de 2 de março de 2016, foi aprovada a proposta de Regulamento Municipal de «Hortas Urbanas de Beja» e proceder à abertura de um período de apreciação pública pelo prazo de 30 dias, a contar da data de publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do disposto no artigo 101.º, n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo.

Os interessados podem, querendo, dirigir, por escrito, as suas sugestões ou reclamações, dentro do período atrás referido, para a Câmara Municipal de Beja, Praça da República ou para geral@cm-beja.pt.

O projeto de regulamento está disponível para consulta, no Gabinete Jurídico, no edifício sede do Município de Beja, sito à Praça da República, em Beja, dentro do horário de expediente e ainda no sítio do Município de Beja na internet www.cm-beja.pt. Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

8 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Rocha da Silva*.

309426727

MUNICÍPIO DE BENAVENTE

Aviso n.º 4411/2016

Consolidação da Mobilidade

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna entre órgãos do assistente técnico, Carla Isabel Ribeiro Falcão, trabalhadora da Junta de Freguesia de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa, para o mapa de pessoal do Município de Benavente, mantendo a sua posição remuneratória de origem, com efeitos a partir de 08 de março de 2016, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do mesmo diploma legal.

8 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

309456876

Aviso n.º 4412/2016

Alteração ao Mapa de Pessoal para o ano de 2016

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Assembleia Municipal de Benavente, por deliberação tomada na sua sessão ordinária de 26 de fevereiro de 2016, constante da respetiva ata, aprovada em minuta no mesmo dia 26 de fevereiro, aprovou a alteração ao mapa de pessoal para o ano de 2016, em conformidade com a proposta da Câmara Municipal, aprovada pela deliberação tomada na sua reunião ordinária de 15 de fevereiro de 2016, encontrando-se a mesma disponível no site www.cm-benavente.pt.

15 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

309463671

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso n.º 4413/2016

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo).

1 — Nos termos do disposto no 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, torna-se público que, na sequência de aprovação do órgão deliberativo em sessão de 29 de fevereiro de 2016, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 22 de janeiro de 2016, tomadas em cumprimento do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o qual encontra-se vigente por força do Decreto-Lei n.º 253/2015, de 30 de dezembro e em conformidade com o meu despacho de 10 de março de 2016, encontra-se aberto o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade

de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal aprovado para o ano 2016, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

2 — Identificação do posto de trabalho: Um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico.

3 — O contrato terá a duração de 12 meses, podendo, eventualmente, vir a ser renovado nos termos da lei.

4 — Na sequência do acordo celebrado entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, pelo que esta Autarquia não efetuou a referida consulta.

Não existe no órgão reserva de recrutamento constituída que permita satisfazer as características do posto de trabalho a ocupar e que relativamente à consulta efetuada à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do artigo 4.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 verifica-se, segundo informação prestada pelo INA, que “não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declarou-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de quaisquer candidatos com o perfil adequado”.

5 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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 Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

6 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.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.

7 — Local de Trabalho: Município de Castro Marim (Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira).

8 — Identificação e caracterização do posto de trabalho a ocupar: A caracterização do posto de trabalho consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional na categoria de assistente técnico, em:

Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos, serviços e particulares através do registo, redação, classificação e arquivo de expedientes e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de processamento de texto, tratar informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz de dados existentes; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente. Registo de entradas e saídas de expediente, via Fax, CTT, correio eletrónico, etc.

9 — Remuneração: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º 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 que a posição remuneratória de referência é a 1.ª, nível 1, da carreira e categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o valor de € 683,13 da Tabela Remuneratória Única.

10 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

10.1 — O recrutamento inicia-se por recurso a pessoal colocado em situação de requalificação e de entre trabalhadores com relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, conforme o disposto na alínea *d*), n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20

de junho e o previsto no n.º 2 do artigo 47.º por remissão do n.º 2, do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

10.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, conforme deliberação do órgão deliberativo em sessão de 29 de fevereiro de 2016, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 22 de janeiro de 2016, foi autorizado o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

10.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita.

11 — Quotas de Emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12 — Habilitações literárias exigidas: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade 2 da carreira/categoria, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação ou experiência profissional.

13 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.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, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos e na página eletrónica do Município (www.cm-castromarim.pt — Serviços — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais), podendo serem entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Castro Marim (Serviço de Recursos Humanos), Rua Dr.º José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

13.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão.
- c) Currículo profissional devidamente datado e assinado pelo candidato, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional, formação profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência de ações de formação e da experiência profissional.
- d) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada (com data posterior à data da publicação do presente aviso), da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; Declaração de conteúdo funcional emitido pelo serviço a que o candidato se encontre afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e as últimas 3 menções de avaliação de desempenho.

13.2 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 10. do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

13.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, e para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de

deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção.

13.4 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Castro Marim ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

13.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

13.7 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a), do n.º 1 do artigo 7.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, será aplicado o método de seleção obrigatório: Avaliação curricular; bem como aplicado o método de seleção facultativo: Entrevista profissional de seleção.

14.1 — A Avaliação Curricular (AC): Visa avaliar 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.

14.2 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS): 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 relacionamento interpessoal.

14.3 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14.4 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com a seguinte fórmula:

$$CF = AC (70 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação curricular

EPS = Entrevista profissional de seleção

15 — Em situação de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.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.

16 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Castro Marim e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de uma das formas previstas no artigo 32.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.

17 — Nos termos da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro na sua atual redação, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final, é facultada aos candidatos sempre que solicitada, por escrito, ao Presidente do Júri do procedimento concursal.

18 — Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Município de Castro Marim e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — Composição do júri do concurso: O júri deste procedimento foi designado por despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 10 de março de 2016, e tem a seguinte constituição:

Presidente — Chefe de Divisão, Paulo Sérgio Mestre Simão;

1.º Vogal efetivo — Técnica Superior, Cláudia Sofia Cavaco Evaristo;

2.º Vogal efetivo — Técnica Superior, Neuza da Cruz Romeira Sequeira;

1.º Vogal suplente — Coordenador Técnico, José Carlos Trindade Nunes;

2.º Vogal suplente — Assistente Técnica, Maria João Sabóias Madeira Geraldo.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação do *Diário da República*, no página oficial do Município de Castro Marim (www.cm-castromarim.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, “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 março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

309446864

Aviso (extrato) n.º 4414/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 2 de março de 2016, foi autorizada à Técnica Superior, Iola Patrícia Barcelos Martins Fernandes, a manutenção da licença sem remuneração em que se encontra, pelo período de doze meses, com efeitos a 27 de janeiro de 2016, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

18 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

309451512

Aviso (extrato) n.º 4415/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 29 de fevereiro de 2016, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*), n.º 2, artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e pelo artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e por forma a assegurar o normal funcionamento e garantir a prossecução das atribuições cometidas à unidade orgânica, designei, em regime de substituição, pelo prazo de 60 dias e/ou até à conclusão do procedimento concursal tendente à designação de novo titular, com efeitos a 1 de março do corrente ano, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e ainda nos termos do artigo 13.º do Regulamento da Organização da Estrutura e do Funcionamento dos Serviços da Câmara Municipal de Castro Marim, o Técnico Superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Castro Marim, Abílio Gonçalo Ribeiro do Brito, para exercer o cargo de Dirigente Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Serviços) nos Serviços Operacionais da Unidade Orgânica de Obras Municipais e Manutenção, o qual reúne os requisitos legais exigidos e possui as competências adequadas ao exercício do referido cargo.

18 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

309451464

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Regulamento n.º 345/2016

Manuel Augusto Soares Machado, Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, torna público, nos termos e para efeitos das disposições conjugadas na alínea *t*), do n.º 1, do artigo 35.º e artigo 56.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o teor do Regulamento Municipal de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais, aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão de 01 de março de 2016, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião de 14 de janeiro de 2016.

O presente Regulamento, entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

23 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

Regulamento Municipal de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais

Nota justificativa

O Regime de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais encontra-se estabelecido no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as alterações do Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de agosto, do Decreto-Lei n.º 216/96, de 20 de novembro, do Decreto-Lei n.º 111/2010, de 15 de outubro, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

O presente Regulamento visa assegurar os legítimos interesses empresariais e de recreio, o direito ao descanso dos moradores, estabelecendo regras de funcionamento dos estabelecimentos, nomeadamente através da utilização de limitadores-registadores de som dos aparelhos acústicos e amplificadores, bem como estabelecer regras aplicáveis à ocupação do espaço público com esplanadas e funcionamento dos estabelecimentos.

Igualmente a capacidade de atração turística de Coimbra, a sua crescente internacionalização e a reabilitação urbana, justificam a adoção de um Regulamento Municipal que compatibilize o dinamismo urbano com a ordem e segurança públicas exigíveis numa cidade cada vez mais desenvolvida social, económica, turística e ambientalmente.

Também o presente Regulamento institui um princípio de igualdade de todos os operadores económicos, facilita a atividade de fiscalização, salvaguarda os direitos dos residentes e evita situações em que a infração constitui uma vantagem económica indevida e injusta.

Há que ter em consideração que a Universidade de Coimbra — Alta e Sofia foram integradas na lista de Património Mundial da UNESCO, decisão tornada pública através do Aviso n.º 14917/2013, publicado no *Diário da República* n.º 236, 2.ª série, de 5 de dezembro de 2013, e esta classificação diz respeito ao património da cidade, nas suas dimensões material e imaterial, e vem obrigar à redefinição da vocação dos edifícios e dos espaços, assim como o grau de intervenção na reabilitação urbana da área classificada e respetiva zona de proteção envolvente. E, assim, torna-se imperioso fixar regras, condições e limitações que assegurem o equilíbrio adequado dos interesses em presença.

Os estabelecimentos localizados na área do bem protegido e zona especial de proteção, cujo limite urbano se encontra definido naquele Aviso e anexo ao presente Regulamento, deverão respeitar as características socioculturais e ambientais dessas zonas e atender às características estruturais dos edifícios, bem como às condições de difícil acesso, circulação e estacionamento, por forma a salvaguardar a qualidade de vida e segurança dos munícipes aí residentes.

A isto acresce que os estabelecimentos aqui localizados encontram-se, na sua grande maioria, instalados no piso térreo de edifícios habitacionais, cujos clientes prolongam o seu convívio na via pública.

Neste Regulamento considerou-se ainda essencial a introdução de uma correspondência entre as tipologias dos estabelecimentos previstas, nomeadamente, cafés, restaurantes, bares, discotecas, e a atividade para a qual se encontram licenciados (bebidas, restauração), tomando em consideração a Classificação Portuguesa de Atividades Económicas (CAE) correspondente, assegurando-se, desta forma, uma maior certeza jurídica para os operadores e entidades fiscalizadoras.

As referidas alterações legislativas, e a gestão do espaço público, impõem assim a elaboração do presente Regulamento Municipal de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais.

Refira-se ainda que o presente Regulamento atendeu ao previsto no Decreto-Lei n.º 135/2014, de 8 de setembro, que estabelece as medidas de segurança obrigatórias em estabelecimentos de restauração ou de bebidas que disponham de espaços ou salas destinados a dança, ou onde habitualmente se dance.

Nos termos legais, a aprovação do Regulamento foi precedida de audiência de diversas entidades, tendo ainda sido submetido a apreciação pública.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é estabelecido ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, na alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 14.º e 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, nos artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação,