

2 — Os interessados deverão apresentar o plano de actividades, o último relatório de contas, bem como elementos que justifiquem a pretensão.

#### Artigo 7.º

##### Deveres das Entidades Beneficiárias

São deveres das associações:

- 1) Entregar, sempre que solicitados, os projectos ou acções que estejam a ser apoiados pelo município;
- 2) Aplicar convenientemente os subsídios recebidos;
- 3) Comunicar à Câmara Municipal a eleição ou alteração dos órgãos sociais.

#### Artigo 8.º

##### Direitos das Entidades Beneficiárias

São direitos das Entidades Beneficiárias:

- 1) Apresentar candidatura aos subsídios;
- 2) Receber os montantes de subsídios aprovados.

#### Artigo 9.º

##### Atribuição dos Subsídios

1 — O montante global dos subsídios a atribuir durante o ano civil deverá constar do Plano de Actividades e Orçamento da Câmara Municipal de Ponte da Barca.

2 — A atribuição do montante dos subsídios é da competência da Câmara Municipal do Ponte da Barca, sob proposta do Presidente.

3 — Os montantes pecuniários deverão ser entregues de uma só vez ou repartidos em prestações mensais, de acordo com a disponibilidade de Tesouraria.

#### Artigo 10.º

##### Divulgação dos Apoios

Os subsídios serão divulgados, logo que sejam aprovados, num órgão de imprensa local e no portal do município.

#### Artigo 11.º

##### Comissão de Acompanhamento

A Câmara Municipal de Ponte da Barca promoverá um acompanhamento regular da actividade das entidades apoiadas. Para esse efeito será criada uma Comissão de acompanhamento, análise e avaliação das actividades subsidiadas, por intermédio dos serviços competentes.

#### Artigo 12.º

##### Falsas declarações

As associações que prestarem falsas declarações com o intuito de receberem montantes indevidos de subsídios terão de devolver as importâncias indevidamente já recebidas e poderão ser penalizadas entre um e cinco anos de não recebimento de quaisquer importâncias, directa ou indirectamente, de valores, bens e serviços por parte da Câmara Municipal de Ponte da Barca.

#### Artigo 13.º

##### Casos omissos

Os casos omissos presentes regulamentam serão resolvidos pela Câmara Municipal.

#### Artigo 14.º

##### Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor logo que aprovado pela Assembleia Municipal e publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

9/08/2011. — O Presidente da Câmara, *António Vassalo Abreu*.  
205012225

## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

### Aviso n.º 16001/2011

#### Procedimentos concursais comuns para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de quatro postos de trabalho

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), bem como reserva interna no Município, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal

datada de 19 de Julho de 2011, encontram-se abertos, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para preenchimento dos seguintes postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Referência A: 1 Técnico superior licenciado em Engenharia do Ambiente, para desempenhar as funções previstas para a categoria, designadamente: Criação e implementação de campanhas de informação/sensibilização sobre as diversas temáticas ambientais; criação, coordenação e implementação de projectos de educação ambiental, na área dos resíduos, agricultura biológica, compostagem doméstica, etc; gestão de equipamentos relacionados com a gestão de resíduos; acompanhamento, monitorização e implementação de medidas de controlo da poluição hídrica, que permitam a protecção dos recursos hídricos, bem como, outras funções não especificadas;

Referência B: 1 Técnico superior licenciado em Contabilidade e Administração, para desempenhar as funções previstas para a categoria, designadamente: Colaboração na preparação da proposta de Orçamento e das Grandes Opções do Plano, bem como proceder ao acompanhamento da execução daqueles documentos previsionais; colaboração na elaboração dos documentos da Prestação de Contas; controlar, organizar e registar contabilisticamente o Património e o Inventário Municipal; organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis; coordenar a verificação física e etiquetagem dos bens móveis; efectuar as reconciliações mensais entre os registos do património e os registos contabilísticos; acompanhar a gestão da carteira de seguros dos bens da autarquia; bem como, outras funções não especificadas.

Referência C: 1 Assistente técnico para o exercício de funções na Divisão de Acção Social e Inclusão, para desempenhar as funções previstas para a categoria, designadamente: recepção dos requerimentos do Cartão Sénior Municipal e instrução de todo o processo individual; apoio ao cálculo das comparticipações da medicação aos beneficiários do Cartão Sénior Classe B; instrução e tramitação dos processos para a atribuição de bolsas de estudo para o ensino superior; recepção de sinalizações de situações de menores em risco; efectuar diligências sumárias, abertura, instrução e respectiva informatização dos processos de promoção e protecção da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens (CPCJ) no sistema nacional; efectuar e efectivar as diligências necessárias ao cumprimento das deliberações da CPCJ, bem como, outras funções não especificadas.

Referência D: 1 Assistente técnico para o exercício de funções na Divisão de Cultura e Turismo, para desempenhar as funções previstas para a categoria, designadamente: Acompanhamento técnico e apoio aos utentes do Espaço Internet facilitando o contacto com os meios tecnológicos inerentes à Sociedade da informação e do Conhecimento e promovendo o combate à infoexclusão, incluindo a organização e realização de acções de formação para atribuição de Diploma de Competências Básicas em Tecnologias da Informação; elaboração de relatórios recorrendo a tecnologias multimédia; realização de acções educativas no âmbito do Serviço Educativo dos Paços da Cultura, sobretudo, no domínio das novas tecnologias, bem como, outras funções não especificadas.

1.1 — Nível habilitacional e área de formação profissional

Referência A: Licenciatura em Engenharia do Ambiente, não sendo admitidas licenciaturas variantes

Referência B: Licenciatura em Contabilidade e Administração, não sendo admitidas licenciaturas variantes

Referência C: 12.º ano de escolaridade

Referência D: 12.º ano de escolaridade, acrescido de curso nível IV — Desenvolvimento de Produtos Multimédia

Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Local de trabalho: Área do Município de S. João da Madeira.

3 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na sua actual redacção:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória

3.1 — 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 previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

3.2 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Câmara Municipal datada de 19 de Julho de 2011.

4 — Métodos de selecção:

4.1 — Métodos de selecção — Prova de conhecimentos (PC); avaliação psicológica (AP), entrevista profissional de selecção (EPS). A classificação final (CF) é obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PC \times 45 \% + AP \times 25 \% + EPS \times 30 \%$$

Prova de conhecimentos (PC)

As provas de conhecimentos serão de natureza teórica e visam avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem de competências técnicas necessárias ao exercício da função. Será de natureza escrita teórica, de consulta, com a duração de 120 minutos, sendo pontuada numa escala de 0 a 20 valores e versará sobre as seguintes matérias:

Referência A — Legislação: Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro; Lei n.º 159/99 de 14 de Setembro, lei de Bases do Ambiente — Lei n.º 11/87 de 7 de Abril; lei das Contra-ordenações Ambientais — Lei n.º 50/2006 de 29 de Agosto; Lei da Água — Lei n.º 58/2005 de 29 de Dezembro/Decreto-Lei n.º 226-A/2007 de 31 de Maio/Portaria n.º 1450/2007 de 12 de Novembro; Regulamento Geral do Ruído — Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17 de Janeiro; Regulamento de Resíduos Sólidos e Limpeza Urbana do Município de S. João da Madeira; Bibliografia: Levy, João de Quinhones, e outros, “O Mercado dos Resíduos em Portugal”, Associação das Empresas Portuguesas para o Sector do Ambiente, Lisboa, 2006. Martinho, Maria da Graça Madeira e Gonçalves, Maria da Graça Pereira, “Gestão de Resíduos”, Universidade Aberta, Lisboa, 1999. Piedade, Manuel e Aguiar, Paula, “Opções de Gestão de Resíduos Urbanos”, Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, Lisboa, 2010.

Referência B — Legislação: Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro; Lei n.º 159/99 de 14 de Setembro; Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, na sua actual redacção; Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, na sua actual redacção; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro; Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril; Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Setembro, na sua actual redacção; Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro, com a alteração introduzida pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 29/87, de 30 de Junho; Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de Junho e Decreto-Lei n.º 247/2007, de 27 de Junho.

Referência C — Legislação: Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro; Lei n.º 147/99 de 1 de Setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 31/2003 de 22 de Agosto; Lei n.º 159/99 de 14 de Setembro; Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de Março; Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro; lei Constitucional n.º 1/2005 de 12 de Agosto que altera e republica a Constituição da República Portuguesa; documentos e regulamentos publicados no site da Câmara Municipal de S. João da Madeira no âmbito da acção social como o Cartão Sénior Municipal, Bolsas de Estudo para o Ensino Superior, Subsídios de Acção Social Escolar.

Referência D — Legislação: Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro; Lei n.º 159/99 de 14 de Setembro; Decreto-Lei n.º 140/2001 de 24 de Abril, Portaria N.º 1013/2001 de 21 de Agosto, Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 02/08, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 88/2009, de 09 de Abril e Lei n.º 109/2009, de 15 de Setembro; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março; Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro

5 — Para os candidatos que, cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem a exercer funções ou, tratando-se de candidatos em mobilidade especial, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar as mesmas funções, os métodos de selecção são, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

5.1 — A classificação final é obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 50 \% + EAC \times 50 \%$$

A avaliação curricular visa analisar as habilitações académicas ou profissionais (HL), a experiência profissional (EP), a formação profissional (FP) e a avaliação de desempenho (AD), relacionadas com o posto de trabalho a ocupar e será ponderada na seguinte fórmula:

$$AC = HL \times 30 \% + FP \times 30 \% + EP \times 30 \% + AD \times 10 \%$$

5.2 — Considera-se excluído do procedimento o candidato que falte a qualquer dos métodos de selecção ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

5.3 — Considerando a urgência de que se reveste o presente recrutamento, atendendo à premente necessidade de dotar os serviços com os recursos humanos indispensáveis para prosseguir as atribuições e as competências em causa, bem como, caso o número de candidatos for igual ou superior a 100, os métodos de selecção poderão ser aplicados de forma faseada, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na sua actual redacção.

5.4 — 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, na sua actual redacção.

5.5 — No caso de o empate persistir, prevalecerá o candidato com maior tempo de experiência profissional na área.

6 — O posicionamento dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, sendo a posição remuneratória de referência nas Referências A e B a segunda da categoria de Técnico Superior (1.201,48€) e nas Referências C e D a primeira da categoria de Assistente Técnico (683,13€).

7 — Composição do Júri dos concursos:

Referência A — Presidente: Joaquim M. Gonçalves Milheiro, Director Departamento de Planeamento e Ordenamento; Vogais efectivos: Carla Sofia Santos Rocha, Chefe de Divisão Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos e Jacinta Maria Lemos de Azevedo, Chefe de Divisão de Finanças e Património.

Vogais suplentes: Carlos Vaz, Técnico Superior e Adelaide Silva, Técnica Superior.

Referência B- Presidente: Jacinta Maria Lemos de Azevedo, Chefe de Divisão de Finanças e Património; Vogais efectivos: Carla Sofia Santos Rocha, Chefe de Divisão Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos e Maria Júlia Laranjeira, técnica superior; Vogais suplentes: Maria Adelaide Alves Silva, técnica superior e Belmira Brito, técnica superior;

Referência C — Presidente: Carla Sofia Santos Rocha, Chefe de Divisão Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos. Vogais efectivos: Célia Maria Flor Silva, técnico superior, Patricia Correia, técnica superior. Vogais suplentes: Maria Adelaide Alves Silva, técnica superior, Maria do Carmo Brandão A. Almeida, Coordenadora Técnica.

Referência D — Presidente: Suzana Maria Peres Menezes, Chefe de Divisão da Cultura e Turismo; Vogais efectivos: Carla Sofia Santos Rocha, Chefe de Divisão Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos e Ana Paula Azevedo, Técnica Superior; Vogais suplentes: Carla Relva, técnica superior e Alexandra Alves, técnica superior.

7.1 — O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

8 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de S. João da Madeira e disponibilizada na sua página electrónica (www.cm-sjm.pt).

10 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através do envio de e-mail com recibo de entrega. De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados, preferencialmente, através do envio de e-mail com recibo de entrega, para a realização da audiência dos interessados.

11 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de S. João da Madeira e disponibilizada na página electrónica, nos termos do n.º 6 artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Formalização das candidaturas: Deverão ser obrigatoriamente formalizadas (sob pena de exclusão) mediante formulário dirigido ao Presidente desta Câmara Municipal — formulário tipo disponível no site desta Câmara Municipal — devidamente datado e assinado, podendo ser entregues pessoalmente no Gabinete de Acolhimento do Município, sito no Piso 0 do Edifício da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a Avenida da Liberdade, 3701-956 S. João da Madeira,

até ao termo do prazo fixado. A apresentação de candidaturas deverá ser em suporte de papel e deverá explicitar os seguintes elementos:

Nome, estado civil, residência, código postal, telefone, número, data e validade do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;

O formulário deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

*Curriculum vitae*, acompanhado dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional;

No caso de aplicação, declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, com identificação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho.

12.1 — Deve ser apresentada uma candidatura para cada concurso.

12.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)* e *e)* do n.º 3 do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma delas;

12.3 — O disposto no n.º anterior não impede que seja exigida aos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

12.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

13 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Deverão os candidatos declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

3 de Agosto de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. M. Castro Almeida*.

305002262

## MUNICÍPIO DE SINTRA

### Aviso n.º 16002/2011

Fernando Jorge Loureiro de Roboredo Seara, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, torna público que, ao abrigo do Ponto XX da delegação de competências da Câmara Municipal de Sintra no seu Presidente, constante da Proposta n.º 1/2009, aprovada pelo Órgão Executivo na sua reunião de 2 de Novembro de 2009, decide que o Projecto de Regulamento Municipal de Gestão e Utilização da Estrutura Artificial de Escalada do Parque das Merendas, seja submetido a apreciação pública e audição dos interessados, nos termos dos artigos 117.º e 118.º do CPA pelo prazo de 30 (trinta dias).

O prazo de 30 dias é contado, a partir da publicação do presente Aviso em 2.ª série de *Diário da República*.

Assim, torna-se público que o Projecto acima referido e que integra o presente aviso para todos os efeitos legais, se encontra também disponível ao público através de Edital afixado nos lugares de estilo, no Gabinete de Apoio ao Município e Controlo de Processos, suas Delegações e na página da Câmara Municipal de Sintra na Internet em [www.cm-sintra.pt](http://www.cm-sintra.pt).

Os eventuais contributos podem ser endereçados ou entregues no Gabinete de Apoio ao Município e Controlo de Processos, Largo Dr. Virgílio Horta, 2710 SINTRA, através do fax 219238551 ou através do e-mail [municipio@cm-sintra.pt](mailto:municipio@cm-sintra.pt).

8 de Agosto de 2011. — O Presidente da Câmara, *Fernando Jorge Loureiro de Roboredo Seara*.

### Projecto de Regulamento Municipal de Gestão e Utilização da Estrutura Artificial de Escalada do Parque das Merendas

#### Preâmbulo

No âmbito das atribuições dos municípios referentes aos tempos livres e desporto, incumbe às autarquias o planeamento, a gestão e a realização de investimentos públicos em instalações e equipamentos para a prática desportiva e recreativa de interesse municipal, nos termos dos artigos 13.º, n.º 1, alínea *f)* e artigo 21.º, n.º 1, alínea *b)* da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, a qual estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais.

Por seu turno, é competência da Câmara Municipal criar e gerir instalações e equipamentos, designadamente de índole desportiva e exercer as demais competências, que lhe sejam legalmente conferidas, nos termos do artigo 64.º, n.º 2, alínea *f)* e n.º 7 alínea *d)* da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Ora, de entre os equipamentos destinados à prática desportiva especializada, de propriedade municipal, destaca-se, sito em plena natureza, a estrutura artificial de escalada do Parque das Merendas, em Sintra, destinada à prática daquela modalidade.

Como entidade proprietária do equipamento e que o disponibiliza, de forma graciosa, às populações incumbe ao Município estabelecer regras que, concomitantemente, preservem o património, disciplinem a utilização e salvaguardem bens jurídicos tão importantes tais como a vida e a integridade física de todos os que dele beneficiam.

Acresce que o presente regulamento foi sujeito a audiência dos interessados, nos termos do artigo 117.º do Código de Procedimento Administrativo, sendo o mesmo simultaneamente submetido, nos termos do disposto no artigo 118.º do mesmo diploma, a apreciação pública pelo prazo de trinta dias.

Foram recebidos contributos de

Na sequência da ponderação dos contributos foram introduzidas as alterações que se afiguraram pertinentes.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8 e artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, no preceituado na alínea *a)* do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *a)* do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, dos artigos 6.º e 31.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de Janeiro (Lei de Bases da Actividade Física e do Desporto) e do Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de Junho, a Assembleia Municipal de Sintra, sob proposta da Câmara Municipal aprova o Regulamento Municipal de Gestão e Utilização da Estrutura Artificial de Escalada do Parque das Merendas.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objecto

O Regulamento Municipal de Gestão e Utilização da Estrutura Artificial de Escalada do Parque das Merendas tem por objecto o definir das condições de gestão do equipamento pela Câmara Municipal de Sintra e da sua utilização pelos destinatários.

#### Artigo 2.º

##### Destinatários

1 — São destinatários do presente regulamento os utilizadores da Estrutura Artificial de Escalada (daqui por diante designada de EAE).

2 — Só é permitida a utilização da parede de escalada por maiores de seis anos.

#### Artigo 3.º

##### Caracterização da instalação desportiva

1 — A EAE apresenta 6 metros de altura, é composta por quatro diferentes faces de progressão (vertical, positiva, extra prumo e vertical com tecto), cada uma delas com duas vias.

2 — A EAE encontra-se instalada nos Parques das Merendas e respeita as normas da NP EN 12572 a qual dispõe quanto aos requisitos de estabilidade da estrutura, bem como à resistência e localização dos pontos de protecção, resistência ao impacto dos painéis, respectivos cálculos e métodos de ensaio.

#### Artigo 4.º

##### Competência e responsabilidade da gestão

A gestão da EAE e organização e gestão de todos os procedimentos insertos no presente regulamento é da exclusiva competência da Câmara Municipal de Sintra, através da Divisão de Juventude e Desporto, ou em caso de alteração estrutural, da unidade orgânica que tenha essa incumbência.

## CAPÍTULO II

### Utilização

#### Artigo 5.º

##### Utilização

1 — A EAE suporta uma capacidade simultânea de 6 utilizadores.

2 — Por decisão da gestão do equipamento pode ser autorizada a utilização do equipamento por 8 utilizadores, desde que as características