

2 - Acresce por m2 e por mês			
a) Cabines e construções (PTs)	0,43 €	- €	0,43 €
b) Antenas	7,23 €	- €	7,23 €
c) Outros equipamentos	5,20 €	- €	5,20 €

Cap. VI art. 80 Outros ocupações do espaço público			Valor da Taxa
1 - Taxa administrativa por emissão da licença	21,41 €	- €	21,41 €
2 - Ocupação do espaço aéreo			
a) Toldos e similares - m linear ou fracção - por ano	4,33 €	- €	4,33 €
b) Alpendres fixos ou articulados não integrados nos edifícios m2 ou fracção e por ano	6,02 €	- €	6,02 €
c) Ocupação do espaço aéreo com equipamentos de telecomunicações por m2 e por mês	4,33 €	- €	4,33 €

Cap. VII art. 81 Outras ocupações da Via pública, por m2 ou fracção e por mês ou fracção			Valor da Taxa
	Custo	Redução	
1 - Taxa administrativa por emissão da licença	21,41 €	- €	21,41 €
2 - Acresce por m2 e por mês	0,43 €	- €	0,43 €

Cap. VII art. 82 Taxa municipal do direito de passagem			
Nos termos do art.106.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de Fevereiro e Regulamento n.º 38/2004 (D.R. n.º 230, II Série, de 29 de Setembro de 2004), a Taxa Municipal de Direitos de Passagem é fixada na percentagem de			0,25%

CAPÍTULO VIII

Comissão arbitral municipal

Valor da Unidade de Conta para o triénio 2007/ definida nos termos constantes do Código de Custas Judiciais	96,00 €
---	---------

Cap. X art. 83 Determinação do coeficiente de conservação dos prédios	96,00 €
---	---------

Cap. X art. 84 Definição das obras necessárias para obtenção do nível de conservação superior	48,00 €
---	---------

Cap. X art. 85 Submissão de litígio a decisão da comissão arbitral	48,00 €
--	---------

Cap X art 86 - As taxas devidas nos pontos 1 e 2 são reduzidas a 1/4 quando se trate de várias unidades de um mesmo edifício, para cada unidade adicional à primeira	
--	--

203292507

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 11191/2010

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), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal datada de 27 de Abril de 2010, 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 de dois postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Caracterização dos postos de trabalho — para o exercício de funções conforme o conteúdo funcional descrito no anexo à Lei n.º 12/A de 2008, de 27 de Fevereiro, de acordo com a carreira respectiva.

Referência A: 1 Técnico Superior, com licenciatura em Relações Internacionais, para desempenhar as funções previstas para a categoria, designadamente: Desenvolver funções de estudo, concepção e apoio aos órgãos de decisão; relacionamento com municípios estrangeiros designadamente no âmbito de geminações; promoção de competitividade do território local a nível internacional, bem como, outras funções não especificadas.

Referência B: 1 Técnico Superior, com licenciatura em Auditoria, para desempenhar as funções previstas para a categoria, designadamente: Elaboração de informação técnica necessária para a execução orçamental e patrimonial, acompanhamento e controlo da execução orçamental e patrimonial do Município; acompanhamento do regulamento do sistema de controlo interno do Município, bem como, outras funções não especificadas.

1.1 — Nível habilitacional e área de formação profissional:

Para a referências A: Licenciatura em Relações Internacionais

Para a referências B: Licenciatura em Auditoria

1.2 — 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:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- 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 27 de Abril de 2010.

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

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

4.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem de competências técnicas necessárias ao exercício da função e será de natureza escrita teórica, de consulta, terá a duração de duas horas, será 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 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 12A/2008, de 27 de Fevereiro;

Bibliografia: “Teoria das Relações Internacionais”, Adriano Moreira, Editora Almedina, 2010; “As Relações Internacionais: as teorias em confronto”, JAMES, E./PLATZGRAFF, Robert, Lisboa, Gradiva, 2003.

Referência B — 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 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 12A/2008, de 27 de Fevereiro; Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro com as devidas alterações; Lei n.º 2/2007 de 15 de Janeiro; Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, com as devidas alterações.

Bibliografia: “Auditoria Financeira — Teoria e Prática”, Baptista da Costa & Associados, Editora Rei dos Livros, 2007, 8.ª Edição; “Análise Financeira: Vol. I — Técnicas Fundamentais” João Carvalho das Neves, Texto Editora, 2000.

4.2 — A avaliação psicológica, visa avaliar aptidões, características de personalidade, competências comportamentais e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

4.3 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, tendo em consideração a capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal, de motivação e interesse, a objectividade, qualificação e perfil para o lugar.

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:

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

5.2 — 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:

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

5.3 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião da entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos que constam na acta de critérios dos referidos procedimentos.

5.4 — 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.

6 — 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 serão aplicados de forma faseada, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — 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.

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

8 — Posição Remuneratória: O posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação e terá lugar após o termo do procedimento concursal.

9 — Composição do Júri dos concursos:

Referência A: Presidente: Carla Sofia Santos Rocha, Chefe de Divisão Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos; Vogais efectivos: Jacinta Maria Lemos de Azevedo, Chefe de Divisão de Finanças e Património e Diana Andreia Dias Duarte, Técnico Superior; Vogais suplentes: Suzana Maria Peres de Menezes, Chefe de Divisão de Cultura e Turismo e Maria 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 de Lurdes Silva Resende, Técnica Superior; Vogais suplentes: Rosa Branca Marques da Silva, Técnico Superior e Maria Adelaide Silva, Técnica Superior.

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

10 — 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.

11 — 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).

12 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, sendo utilizado, de forma preferencial, o envio de e-mail com recibo de leitura. 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 leitura, para a realização da audiência dos interessados.

13 — 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.

14 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente desta Câmara Municipal — formulário tipo de utilização obrigatória, 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 acompanhada, sob pena

de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e profissionais, fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão, do cartão de contribuinte, do *curriculum vitae* devidamente datado e assinado, documentos comprovativos da formação e experiência profissional e 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.

Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

14.1 — Deve ser apresentada uma candidatura para cada concurso.

14.2 — 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;

14.3 — 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.

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

15 — Quotas de emprego: 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.

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

Município de S. João da Madeira, 27 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. M. Castro Almeida*.

303305726

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso (extracto) n.º 11192/2010

Mobilidade Interna

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do signatário de 21 de Abril de 2010, o Assistente Técnico Joaquim Joel Alves de Almeida, passou a exercer as funções de Coordenador Técnico na Secção Administrativa da Divisão Termal, em regime de mobilidade intercategorias, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 01 de Maio de 2010, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

14 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Carlos Figueiredo*.

303303199

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Aviso n.º 11193/2010

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira geral de Técnico Superior, em regime de contrato por tempo indeterminado — Referência 4/2010.

1 — Nos termos do Artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, e de acordo com o previsto na alínea a), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se público que por deliberação favorável desta Câmara Municipal de Câmara Municipal de 19 de Maio de 2010, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis, (artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro), a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de

um (1) posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, na Carreira/categoria de Técnico Superior — Aprovisionamento/Gestão de Qualidade

2 — Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR, com as alterações introduzidas pela lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, adaptado à Administração Autárquica através do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do procedimento Administrativo.

3 — Reservas de recrutamento: Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não se encontrarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que foi dispensada a consulta à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) por não se encontrar constituída e em funcionamento a entidade, conforme ofício da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, referência 750/DRSP/2.0/2009, de 23 de Julho.

4 — Requisitos de Vínculo:

Em cumprimento do estabelecido nos n.º 1 e 4, do artigo 6.º e alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento deverá iniciar-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — Em cumprimento do estabelecido na alínea l), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — Posicionamento remuneratório: a remuneração será determinada com base no Decreto-Lei n.º 14/2008, de 31 de Julho e Portaria n.º 1553-C/2008 e conforme o previsto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, sendo objecto de negociação com este Município e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Local de Trabalho: Câmara Municipal de Sátão

8 — Caracterização do Posto de Trabalho

a) Conteúdo funcional geral:

Execução das funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

b) Conteúdo funcional Específico:

Gestão dos Stocks em armazém; Gestão do Sistema de Gestão da Qualidade numa óptica de melhoria contínua; Publicação e gestão de procedimentos de aquisição de bens e serviços; Realização de inventários periódicos ao armazém; Elaboração de procedimentos de garantia da qualidade e de instruções de trabalho; Organização documental e física dos produtos existentes em armazém; Administrar artigos de consumo corrente existente e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e dos consumos, tendo em conta o sistema de Gestão de Stocks; Outras actividades consideradas necessárias ao exercício da função.

9 — A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de outras funções, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

10 — Requisitos de Admissão:

10.1 — Requisitos Gerais de admissão: Ser detentor, até à data limite de apresentação de candidaturas, dos requisitos gerais de admissão