3 — No caso de colocação de "extras" adaptados às botijas de gás, deverá verificar-se se as mesmas ficam bem apertadas e se as juntas não estão defeituosas ou com fugas.

4 — Qualquer acidente provocado pela utilização de gás dentro do parque é da responsabilidade do seu utilizador.

Artigo 26.º

Sanções

Às infracções a este regulamento serão aplicadas penalizações.

Independentemente de qualquer acção judicial e sem prejuízo da obrigatoriedade da satisfação imediata das indemnizações pelos prejuízos causados a terceiros e em bens do património municipal, aos utentes que desrespeitem o regulamento do parque poderão ser aplicadas as penas de advertência, expulsão ou interdição temporária ou definitiva, conforme a gravidade das faltas cometidas.

1 — As penas de advertência são da competência do pessoal com responsabilidades de coordenação;

2 — As penas de expulsão temporária ou definitiva são da competência do Presidente da Câmara, depois de audiência do arguido, de cuja decisão, deverá dar conhecimento à Câmara Municipal.

Artigo 27.º

Disposições Gerais

A utilização do Parque de Campismo Municipal de Vimioso fica dependente do pagamento das taxas constantes da respectiva tabela aprovada pela Assembleia municipal, nos termos legais.

Poderá ser autorizado excepcionalmente o acesso gratuito ao parque em condições expressamente determinadas pela câmara municipal e em actos oficiais e semioficiais.

Aos campistas e caravanistas é permitida a entrada gratuita nas piscinas municipais durante o período de permanência no parque.

Artigo 28.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões surgidas na aplicação do presente regulamento, serão resolvidos por despacho do Presidente da Câmara que deverão ser ratificadas pela Câmara Municipal

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente regulamento e respectiva tabela anexa entrarão em vigor depois de aprovados pela Assembleia Municipal.

Tabela de taxas e licenças

Valor a cobrar pela utilização do Parque de Campismo, por períodos de 24 horas ou fracção, com IVA.

A) Pessoas:

Até 5 anos — Grátis
De 5 a 10 anos — 0,80 €
Mais de 10 anos — 1,50 €

B) Caravanas:

Até 4 metros — 2,00 €
De 5 a 6 metros — 2,30 €
Mais de 6 metros — 3,00 €
Mais de 10 metros, por cada metro — 0,50 €

C) Outras Viaturas:

Velocípede c/sem motor — 0,50 €
Ciclomotor — 0,50€
Motociclo — 1,50€
Quadriciclo — 1,50€
Triciclo — 1,50€
Automóvel — 1,70 €
Auto caravana — 3,00 €

D) Tendas:

Até 4 metros quadrados — 1,50 €
De 5 a 12 metros quadrados — 2,00 €
De 13 a 20 metros quadrados — 2,50 €

E) Electricidade, por família e por dia. — 2,00 €
F) Banho Quente — 0,60 €
G) Utilizador Esporádico — 1,00 €
H) Visitante — 1,00 €
I) Utilização dos Campos de Jogos (p/ hora) — Grátis
J) Utilização das Piscinas Municipais — Grátis

Observações

a) Nos meses de Janeiro, Fevereiro, Novembro e Dezembro, "Época Baixa", todas as taxas são reduzidas de 50 %.

b) O equipamento de campismo (caravanas), tendas, e análogos) que permaneça no parque de campismo, nos meses referidos na alínea anterior, fica sujeito ao pagamento de 20 % das taxas em vigor.

201728973

CÂMARA MUNICIPAL DE VOUZELA

Aviso n.º 9073/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior, conforme caracterização no mapa de pessoal.

Armindo Telmo Antunes Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Vouzela, torna público que, por seu despacho de 14 de Abril de 2009, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com os artigos 4.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e considerando que a DGAEP ainda não possui reservas de recrutamento que permita satisfazer as características do posto de trabalho a ocupar, foi decidido abrir procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, de um técnico superior.

O procedimento destina-se à ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal para 2009.

1 — Descrição sumária das funções:

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, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional.

2 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura na área de Administração Pública e Autárquica, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar (um posto).

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do município de Vouzela.

6 — Requisitos de admissão ao concurso:

6.1 — Requisitos gerais de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

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 das funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6.3 — 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.

6.4 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, o recrutamento far-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do signatário de 14 de Abril de 2009.

7 — Métodos de selecção: os métodos de selecção a aplicar são:

Prova de conhecimentos;
Avaliação psicológica;
Avaliação curricular; e
Entrevista de avaliação de competências.

7.1 — Salvo no casos previstos no n.º 7.2, os métodos de selecção a utilizar são obrigatoriamente os seguintes:

7.1.1 — Prova de conhecimentos (60 %) — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, reveste a forma escrita, com duração de duas hora e trinta minutos, com as seguintes temáticas:

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro);
Código do Procedimento Administrativo, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;
Lei das Finanças Locais — Lei n.º2/2007, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 67-A/2007, de 31 de Dezembro, e Lei n.º 22-A/2007, de 29 de Junho;
Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, Decreto.Lei n.º315/2000, de 2 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril, e Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro.

7.1.2 — Avaliação psicológica (40 %) — com o objectivo de avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

7.1.3 — Classificação final — a classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da fórmula seguinte:

$$CF = 0{,}6PC + 0{,}4\ AP$$

sendo que:

CF = classificação final;
PC = prova de conhecimentos;
AP = avaliação psicológica.

7.2 — No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a utilizar são os seguintes, salvo quando afastados por escrito pelo candidato ao abrigo da referida disposição legal, circunstância em que se aplicarão os métodos enunciados no n.º 7.1:

7.2.1 — Avaliação curricular (40 %) — 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 exercida e a avaliação de desempenho obtida, sendo ponderados os seguintes factores:

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$$

sendo que:

AC = avaliação curricular;
HA = habilitações académicas;
FP = formação profissional;
EP = experiência profissional nas actividades inerentes ao posto de trabalho a que se candidata;
AD = avaliação de desempenho nos termos da legislação aplicável.

7.2.2 — Entrevista de avaliação de competências (60 %) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

7.2.3 — Classificação final — a classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da fórmula seguinte:

$$CF = 0{,}4\ AC + 0{,}6\ EAC$$

sendo que:

CF = classificação final;
AC = avaliação curricular;
EAC = entrevista de avaliação de competências.

7.3 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, verificando-se um número de candidatos igual ou superior a 100, poderá aplicar-se apenas os métodos de selecção previstos nos n.os 7.1.1 e 7.2.1

7.4 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.5 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de selecção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

8 — Constituição do júri:

Presidente — João de Brito Correia Taborda, vice-presidente da Câmara Municipal e vereador do pelouro relativo à Secção Financeira.

Vogais efectivos:

1.º Paulo Manuel Moreira de Carvalho, técnico superior — gestão, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Fernanda Maria Monteiro Nunes Leal Marques, técnica superior — direito.

Vogais suplentes:

1.º Maria de Lurdes Pereira Tavares Conde de Almeida, técnica superior.

2.º Horácio Rodrigues Ribeiro, vereador em regime de meio tempo, responsável pelo pelouro relativo ao inventário e registo do património e aquisição de bens e serviços;

9 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida portaria, para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

9.1 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.2 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Vouzela e disponibilizada na sua página electrónica.

9.3 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.4 — A lista de ordenação final dos candidatos será publicada no site da Câmara Municipal de Vouzela (www.cm-vouzela.pt), bem como remetida a cada concorrente, por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

9.5 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às 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, desde que as solicitem.

10 — Formalização e prazo para apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data 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.

10.2 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no *website* www.cm-vouzela.pt, em suporte de papel, entregue pessoalmente na Secção de Pessoal desta autarquia ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, dirigidas ao presidente da Câmara de Vouzela, Alameda de D. Duarte de Almeida, 3670-250 Vouzela, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

Identificação completa (nome, filiação, naturalidade e residência, data de nascimento, estado civil, profissão, número e validade do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e número de contribuinte fiscal, etc.);

Habilitações literárias; Identificação do concurso a que se candidata, com indicação do *Diário da República* em que foi publicado o presente aviso.

10.3 — Os requerimentos de admissão deverão, obrigatoriamente, ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Documento comprovativo das habilitações literárias;
Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do número de contribuinte;
Comprovativos da experiência profissional e comprovativos da avaliação de desempenho relevantes nos termos da legislação aplicável;
Curriculum vitae, datado e assinado, acompanhado de comprovativos dos factos nele alegados;

10.4 — É dispensada, nesta fase, a apresentação de documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 6.1 do presente aviso, devendo os candidatos declarar nos respectivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos enumerados nas referidas alíneas.
10.5 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.
11 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
11.1 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu *curriculum,* a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
12 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Vouzela) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.
13 — Em cumprimento da alínea *h*), do artigo.9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.
14 — No caso de um candidato com deficiência, o mesmo terá preferência em igualdade de classificação, a qual prevalecerá sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do n.º 3 do artigo.3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.
15 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação sair no *Diário da República,* na página electrónica da Câmara Municipal de Vouzela e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *Armindo Telmo Antunes Ferreira.*

301727263

JUNTA DE FREGUESIA DE LINDA-A-VELHA

Aviso n.º 9074/2009

Nos termos do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100-99 de 31 de Março faz-se público que se encontra afixada a lista de antiguidades do Pessoal ao serviço desta Junta de Freguesia, referente a 31 de Dezembro de 2008.

27 de Março de 2009. — O Presidente, *José Pedro Resende Barroco*.

301629901

JUNTA DE FREGUESIA DE LOURIÇAL

Contrato n.º 86/2009

Recrutamento em Regime de Emprego Público por Tempo Indeterminado

Nos termos da portaria n.º 83A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público a abertura de procedimento concursal comum, para o exercício de funções na Junta de Freguesia de Louriçal — Pombal, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho;
Postos de trabalho — 1 Assistente Técnico — *a*): 1 Assistente Operacional — *b*), ambos em regime de emprego público por tempo indeterminado.
Local de Trabalho — Freguesia de Louriçal
Esta Junta está dispensada da consulta prévia à ECCRC devido à recente entrada em vigor do diploma, não existindo candidatos em situação de reserva (art. 4.º n.º 3).
1) Condições de admissão;

a) Experiência: Exigência no mínimo de 10 anos na actividade a executar; Experiência comprovada ao nível de contabilidade (POCAL), processamento de salários e PAC (Posto de Atendimento ao Cidadão).

a) Sem relação jurídica de Emprego Público.
b) Experiência: Exigência no mínimo de 4 anos. Experiência na área de atendimento, arquivo e PAC (Posto Atendimento ao Cidadão)

b) Sem relação Jurídica de Emprego Público.

a) e *b*) — Escolaridade mínima obrigatória para o exercício das funções (é obrigatório apresentar o certificado do nível de habilitações correspondente.
a) e *b*) — Experiência comprovada por documento da entidade patronal.
a) e *b*) — è obrigatório a apresentação de documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum Vitae, que possam relevar para a apreciação do mérito dos candidatos.

2) Formalização de Candidatura:
A candidatura é efectuada em suporte de papel e entregue no prazo de 10 dias nos serviços desta Junta de Freguesia, sito na Rua da Misericórdia, n.º 16, acompanhada de cópia de BI e NIF e cópia do certificado de habilitações autenticada.
3) A selecção será feita através de avaliação curricular e entrevista por motivo de urgência na contratação, ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.
4) A falta de entrega, dentro do prazo, de qualquer um dos documentos que constituem o processo de candidatura previsto nos n.º 1 e 2, implica a exclusão do processo de selecção.
Composição do Júri:

Manuel Jordão Gonçalves, Presidente da Junta de Freguesia
Vogais efectivos:

1.º Vítor Costa, Tesoureiro da Junta de Freguesia
2.º António Rosa de Carvalho, Secretário da Junta de Freguesia.

Vogal Suplente;

1.º Maria José Maia Almeida Pires
2.º Ricardo Caiano

Os resultados finais do procedimento concursal serão divulgados na página electrónica desta entidade (www.jf-lourical.pt)

22 de Abril de 2009. — O Presidente, *Manuel Jordão Gonçalves*.

301711962

JUNTA DE FREGUESIA DE TAROUQUELA

Aviso n.º 9075/2009

Juvenal Pereira Monteiro, presidente da Junta de Freguesia de Tarouquela, Município de Cinfães:

Torna público para os devidos efeitos que se encontra aberto para apreciação e discussão pública Projecto de Regulamento de Liquidação e Cobrança, de Taxas e Licenças da Freguesia de Tarouquela.

28 de Abril de 2009. — O Presidente, *Juvenal Pereira Monteiro*.

Preâmbulo

Projecto de Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Licenças da Freguesia de Tarouquela

Em conformidade com o disposto nas alíneas *d*) e *j*) do n.º 2 do artigo 17.º, conjugada com a alínea *b*) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei das Autarquias Locais (Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 Janeiro), e tendo em vista o estabelecido na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007 de 15 Janeiro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006 de 29 Dezembro), é aprovado o regulamento e Tabela Geral de Taxas da Freguesia de Tarouquela, encontrando-se em apreciação pública pelo prazo de 30 dias contados da data de publicação deste aviso no *Diário da República,* 2.ª série, o Regulamento de Liquidação e Cobrança das Taxas e Licenças da Freguesia, devendo os interessados dirigir por escrito as suas sugestões à Junta de Freguesia de Tarouquela.