24 — 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 publicação no *Diário da República;* na página electrónica do Município de Viana do Alentejo (www.cm-vianadoalentejo.pt), por extracto, a partir da data de publicação no *Diário da República;* num jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República.*

Paços do Concelho de Viana do Alentejo, 5 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara, *(Bernardino António Bengalinha Pinto)*.

303021829

MUNICÍPIO DE VILA FLOR

Aviso n.º 5731/2010

Denúncia de contratos

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego, por motivo de denúncia dos contratos dos seguintes trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

Olinda do Céu Sansorda Santos — Categoria de Assistente Operacional com a posição remuneratória entre a 5.ª e 6.ª e nível remuneratório entre 5 e 6, desligado do serviço em 31/01/2010.

Paços do Concelho de Vila Flor, 17 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Artur Guilherme Gonçalves Vaz Pimentel,* Dr.

302928283

FREGUESIA DE AMEIXIAL

Aviso n.º 5732/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do artigo 38.º, da Lei n.º 169/99,de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, 11 de Janeiro, por meu despacho, e de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, autorizei, por meu despacho de 21 de Janeiro de 2010, a abertura do seguinte procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho do mapa de pessoal da Junta de Freguesia do Ameixial na categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico (área de expediente geral) (M/F) e de 4 (quatro) postos de trabalho do mapa de pessoal da Junta de Freguesia do Ameixial na categoria de Assistente Operacional, na carreira geral de Assistente Operacional (M/F).

1 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 %.

3 — Constituição do júri: Presidente: Abílio Vargas de Sousa, 1.º vogal efectivo Maria de Fátima Saavedra Silva que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º vogal efectivo: Teresa Semião Aleixo Simão; 1.º suplente: José Fernando Florinda Carrusca e 2.º suplente: Paulo Manuel Cavaco Nogueira.

4 — Provimento de dois postos de trabalho da categoria de Assistente Técnico:

4.1 — Conteúdo funcional: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos serviços autárquicos. (Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro)

4.2 — Número de postos de trabalho a ocupar: 2

4.3 — Formação académica — 12.º ano de escolaridade ou equiparação por experiência profissional.

4.4 — Remuneração: Correspondente à 1.º posição remuneratória, 5.º nível remuneratório, que equivale a 683,13€ mensais de acordo com a tabela única remuneratória.

5 — Provimento do um posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional:

5.1 — Conteúdo Funcional: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos (Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro) e outras funções de coveiro.

5.2 — Número de postos de trabalho a ocupar: 1

5.3 — Formação académica — Escolaridade mínima obrigatória ou equiparação por experiência profissional.

5.4 — Remuneração: Correspondente à 2.º posição remuneratória, 2.º nível remuneratório, que equivale a 532,08€ mensais de acordo com a tabela única remuneratória.

6 — Provimento de um posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional.

6.1 — Conteúdo Funcional: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos (Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro), carta de condução de veículos pesados e formação e experiência em TAT.

6.2 — Número de postos de trabalho a ocupar: 1

6.3 — Formação académica — Escolaridade mínima obrigatória ou equiparação por experiência profissional.

6.4 — Remuneração: Correspondente à 2.º posição remuneratória, 2.º nível remuneratório, que equivale a 532,08€ mensais de acordo com a tabela única remuneratória.

7 — Provimento de 2 (dois) postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional.

7.1 — Conteúdo Funcional: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos (Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro) e formação e experiência em TAT.

7.2 — Número de postos de trabalho a ocupar: 2

7.3 — Formação académica — Escolaridade mínima obrigatória ou equiparação por experiência profissional.

7.4 — Remuneração: Correspondente à 1.º posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a 475,00€ mensais de acordo com a tabela única remuneratória.

8 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao do posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna e é utilizada sempre que no prazo de 18 (dezoito) meses, contados da data de homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, nos termos dos n.º s 1 e 2 do artigo 40. º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9 — Local de trabalho: Junta de Freguesia do Ameixial/Área do Concelho de Loulé.

10 — Requisitos legais de admissão: Podem candidatar -se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

a) Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Terem 18 anos de idade completos;

c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Possuírem o 12.º ano de escolaridade ou experiencia que lhe seja equiparada para categoria de Assistente Técnico e escolaridade mínima obrigatória ou experiencia profissional equivalente para a categoria de Assistente Operacional;

11 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia -se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação

de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder -se -á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.º (s) 4 e 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com a alínea *g*), n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste órgão idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 — Apresentação das candidaturas:

13.1 — Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

13.2 — Forma: As candidaturas serão formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de requerimento modelo tipo, para o efeito, ao dispor no Serviço de Atendimento da Junta de Freguesia do Ameixial (8100-050 Ameixial) e no site www.jf-ameixial.pt, sendo entregue pessoalmente no citado Serviço ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a Junta de Freguesia do Ameixial. Se assim o entenderem, os candidatos poderão indicar outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, devidamente comprovados.

13.3 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos previstos nas alíneas *a*), *b*) e *f*) do n.º 10 do presente aviso de abertura;

b) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de selecção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

c) Currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as actualmente exercidas, com indicação dos respectivos períodos de duração, e actividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das acções de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respectiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados.

13.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

13.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do presente aviso determina a exclusão do concurso.

14 — Métodos de selecção e Critérios Gerais:

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

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

b) Entrevista de avaliação das competências (E.A.C.) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no n.º anterior, os métodos de selecção a utilizar recrutamento são os seguintes:

a) Provas de conhecimentos (P.C.) — visam avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As provas revestirão a forma escrita e terá a duração de duas horas e meia, com quinze minutos de tolerância, podendo ser consultada apenas a legislação de suporte não anotada.

Programa das provas:

Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Código de Procedimento Administrativo — Decreto Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias — Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro;

Quadro de competências e regime jurídico dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

A legislação indicada é a que se encontra publicada e ou em vigor na presente data. Qualquer alteração legislativa posterior poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado das provas, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às actualizações que se vierem a revelar necessárias

b) Avaliação psicológica (A.P.) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

c) Entrevista profissional de selecção (E. P.S.) — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14.3 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100 (cem), a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico -funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou do terceiro métodos aos restantes candidatos, que se considerem excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.4 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um 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.

14.5 — Sistema de classificação final:

a) Para os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando -se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicado:

$$CF = \frac{(AC \text{ x } 50\%) + (EAC \text{ x } 50\%)}{100\%}$$

b) Para os demais candidatos:

$$CF = \frac{(PC \text{ x } 40\%) + (AP \text{ x } 30\%) + (EPS \text{ x } 30\%)}{100\%}$$

sendo:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

14.6 — Os critérios de apreciação e de ponderação da *AC,* da *EAC* e da *EPS,* bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha

classificativa, o sistema de valoração final do método e respectiva fórmula classificativa constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — Publicitação de lista: A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, no edifício da Junta de Freguesia de Ameixial e disponibilizada em www.jf-ameixial.pt

21 de Janeiro de 2010. — Por delegação do Presidente da Junta de Freguesia do Ameixial, o Presidente, *Abílio Vargas Sousa*.

303016523

FREGUESIA DE CALDAS DA RAINHA (NOSSA SENHORA DO PÓPULO)

Regulamento (extracto) n.º 264/2010

Vasco da Cruz Antunes de Oliveira, Presidente da Junta de Freguesia de Caldas da Rainha Nossa Senhora do Pópulo:

Torna público que, de harmonia com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e da deliberação tomada por esta Junta de Freguesia em sua reunião ordinária de 15 de Fevereiro de 2010, se encontra aberto Inquérito Público, pelo prazo de 30 dias, a contar da publicação do presente Edital no *Diário da República,* o Projecto de Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Freguesia das Caldas da Rainha Nossa Senhora do Pópulo, que a seguir se transcreve:

Projecto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas da Freguesia de Caldas da Rainha Nossa Senhora do Pópulo

Preâmbulo

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 de Janeiro), e tendo em vista o estabelecido na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007 de 15 de Janeiro) e no Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006 de 29 de Dezembro), é aprovado o Regulamento e tabela de taxas em vigor na Freguesia de Caldas da Rainha Nossa Senhora do Pópulo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento e tabela anexa têm por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as actividades da Junta de Freguesia no que se refere à prestação concreta de um serviço público local e na utilização de bens do domínio público e privado da Freguesia.

Artigo 2.º

Sujeitos

1 — O sujeito activo da relação jurídico-tributária, titular do direito de exigir aquela prestação é a Junta de Freguesia.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou colectiva e outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento de prestação tributária.

3 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o sector empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

Artigo 3.º

Isenções

1 — Estão isentos de pagamento das taxas previstas no presente regulamento, todos aqueles que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.

2 — O pagamento das taxas poderá ser reduzido até à isenção total quando os requerentes sejam, comprovadamente, particulares de fracos recursos financeiros.

3 — A Assembleia de Freguesia pode, por proposta do Executivo da Junta de Freguesia, através de deliberação fundamentada, conceder totais ou parciais relativamente às taxas.

CAPÍTULO II

Taxas

Artigo 4.º

Taxas

A Junta de Freguesia cobra taxas:

a) Serviços administrativos: emissão de atestados, declarações e certidões, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias e outros documentos;

b) Licenciamento de registo de canídeos;

c) Outros serviços prestados à comunidade.

Artigo 5.º

Serviços Administrativos

1 — As Taxas dos atestados e termos de justificação administrativa constam do anexo I e têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, produção).

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$TSA = tme \times vh + \frac{ct}{N}$$

Tme: tempo médio de execução;

Vh: Média ponderada do valor hora dos membros do executivo que assinam os documentos (Presidente regime de permanência a tempo inteiro e Secretário) e funcionários (1 assistente técnico e 1 assistente operacional), tendo em consideração o índice da escala salarial;

Ct: Custo total necessário para a prestação do serviço (média ponderada pelo n.º de intervenientes)

3 — Sendo que a taxa a aplicar:

a) É de ½/hora x vh + $\frac{ct}{N}$ para os atestados, declarações e certidões;

b) É de ¼/hora x vh + $\frac{ct}{N}$ para os termos de identidade e de justificação Administrativa;

c) É de ¼/hora x vh + ct justificação

4 — Os valores constantes do n.º 3 são actualizados anual e automaticamente, tendo em atenção a taxa de inflação.

Artigo 6.º

Certificação de Fotocópias

1 — O Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de Março, atribui às Juntas de Freguesia competências para a conferência de fotocópias.

2 — Em concretização das faculdades previstas no diploma, é aposta ou inscrita no documento fotocopiado a declaração de conformidade com o original, o local e a data da realização do acto, o nome e a assinatura do autor da certificação, bem como o carimbo ou selo branco da entidade que procede à certificação.

3 — As fotocópias conferidas nos termos do número anterior, têm o valor probatório dos originais.

4 — Conforme determina o artigo 2.º, do referido decreto-lei, as entidades fixam o preço que cobram pelos serviços de certificação que, constituindo sua receita própria, não pode exceder o preço resultante da tabelo em vigor nos Cartórios Notariais.

5 — As taxas a cobrar pela certificação de fotocópias constam do Anexo I e têm por referência os valores estabelecidos no Regulamento Emolumentar dos Registos e do Notariado aprovados pelo Decreto-Lei n.º 8/2007, de 17 de Janeiro.

Artigo 7.º

Licenciamento e Registo de Canídeos

1 — As taxas de registo e licenças de canídeos e gatídeos, constante do anexo III, são indexados à taxa N de profilaxia médica, não podendo exceder o triplo deste valor e varia consoante a categoria do animal (Portaria n.º 421/2004 de 24 de Abril).

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

a) Registo: 25 % da taxa N de profilaxia médica;

b) Licenças em Geral — 100 % da taxa N de profilaxia médica;

c) Licenças da Classe G — 200 % da taxa N da profilaxia médica;

d) Licenças da Classe H — 300 % da taxa N de profilaxia médica.

3 — Os cães classificados nas categorias C, D e F estão isentos de qualquer taxa.

4 — O valor da taxa N de profilaxia médica é actualizado, anualmente, por Despacho Conjunto.