

§ Será criada uma base de dados destinada ao registo dos elementos necessários à avaliação dos resultados dos projectos dos promotores beneficiários.

Artigo 10.º

A falta de cumprimento dos objectivos fixados no projecto de investimento por parte da entidade promotora determinará o pagamento à Câmara Municipal de Vieira do Minho do valor das taxas de licenciamento de obras e de utilização e do valor de incentivo — (V) — determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$V = 1,5 (P \times \text{número de m}^2)$$

em que *P* — preço do metro quadrado do terreno alienado cedido, fixado anualmente pela Câmara Municipal.

203309493

Aviso n.º 11073/2010

Dr. Jorge Dantas, Presidente da Câmara Municipal de Vieira do Minho, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, faz público que, na sequência de deliberação da Câmara Municipal datada de 19 de Maio de 2010, está aberto a inquérito público, pelo período de 30 dias contados da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, a quinta revisão Regulamento municipal sobre as zonas de estacionamento tarifado e de duração limitada na vila de Vieira do Minho

Vieira do Minho, 26 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Jorge Dantas*.

303297498

Quinta revisão ao Regulamento municipal sobre as zonas de estacionamento tarifado e de duração limitada na vila de Vieira do Minho

Ao artigo 5.º é aditado o n.º 11 com o seguinte teor:

Artigo 5.º

Fiscalização e sanções

11 — O valor pecuniário de cada sanção prevista na Tabela respectiva deste Regulamento, será de € 10,00 (dez euros) quando for paga voluntariamente no prazo de 48 horas após a infracção.

203309314

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 11074/2010

Procedimento concursal comum para recrutamento, com constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de um posto de trabalho de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, para exercer as funções, relacionadas com as atribuições e competências, de Técnico Superior de Serviço Social.

Para os devidos efeitos torna-se público, em conformidade com o disposto na alínea *d*), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, face ao procedimento concursal acima mencionado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 27 de Abril de 2009, na Bolsa de Emprego Público, com o código da oferta OE200904/0517, no Jornal Público, de 30 de Abril de 2009, que se encontra afixada no *placard* do átrio de entrada da Divisão Municipal de Recursos Humanos e disponível na página electrónica desta autarquia (www.cm-vnfamalicao.pt), a lista dos candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal supra referido, atendendo ao previsto nos artigos 29.º e 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Mais se notifica que os candidatos excluídos dispõem de um prazo de 10 dias úteis, de acordo com o n.º 1, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para o exercício do direito de participação de interessados, mediante formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página electrónica desta autarquia e na Divisão Municipal de Recursos Humanos.

Vila Nova de Famalicão, 3 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Armindo B. A. Costa*, arquitecto.

303297643

Aviso n.º 11075/2010

Procedimento concursal comum para recrutamento, com constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, para exercerem as funções, relacionadas com as atribuições e competências, de Técnico.

Para os devidos efeitos torna-se público, em conformidade com o disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, face ao procedimento concursal acima mencionado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 27 de Abril de 2009, na Bolsa de Emprego Público, com o código da oferta OE200904/0529, no Jornal Público, de 30 de Abril de 2009, que se encontra afixada no *placard* do átrio de entrada da Divisão Municipal de Recursos Humanos e disponível na página electrónica desta autarquia (www.cm-vnfamalicao.pt), a lista dos candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal supra referido, atendendo ao previsto nos artigos 29.º e 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Mais se notifica que os candidatos excluídos dispõem de um prazo de 10 dias úteis, de acordo com o n.º 1, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para o exercício do direito de participação de interessados, mediante formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página electrónica desta autarquia e na Divisão Municipal de Recursos Humanos.

Vila Nova de Famalicão, 3 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Armindo B. A. Costa*, arquitecto.

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 11076/2010

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2007 de 27 de Fevereiro, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara datado de 30 de Março de 2010, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos previstos na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com início no dia 17 de Maio de 2010, com Gabriela Pereira Pinho e Carla Maria Martins Luzia, com a categoria de Assistente Técnico, vencimento de 683,13€, correspondente à posição remuneratória 1, nível remuneratório 5 da tabela do anexo II do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho.

Paços do Município de Vila Nova de Gaia, 20 de Maio de 2010. — O Vice-Presidente da Câmara, por delegação de competências, *Dr. Marco António Costa*.

303288085

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 11077/2010

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º, n.º 2 a 4 do artigo 6.º e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se públicos que, por deliberação do executivo de 15 de Maio, se encontram abertos, Procedimento Concursal Comum, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho designados no Mapa de Pessoal desta Câmara:

Ref. n.º 1 — 1 posto de trabalho da Carreira e categoria de Técnico Superior (área de Engenharia Agrícola);

Ref. n.º 2 — 1 posto de trabalho da Carreira e categoria de Técnico Superior (área de Engenharia Florestal);

Ref. n.º 3 — 1 posto de trabalho da Carreira e categoria de Técnico Superior (área de Engenharia Civil);

Ref. n.º 4 — 1 posto de trabalho da Carreira e categoria de Técnico Superior (área de Engenharia do Ambiente);

Ref. n.º 5 — 1 posto de trabalho da Carreira e categoria de Técnico Superior (área de Arquitectura);

Ref. n.º 6 — 1 posto de trabalho da Carreira e categoria de Técnico Superior (área de Arquitectura Paisagista);

Ref. n.º 7 — 1 posto de trabalho da Carreira e categoria de Técnico Superior (área de Psicologia Organizacional);

Ref. n.º 8 — 1 posto de trabalho da Carreira e categoria de Técnico Superior (área de Economia ou Gestão);

Ref. n.º 9 — 1 posto de trabalho da Carreira e categoria de Técnico Superior (área de Ensino Básico — 1.º Ciclo);

Ref. n.º 10 — 1 posto de trabalho da Carreira e categoria de Técnico Superior (área de Educação de Infância);

Ref. n.º 11 — 2 postos de trabalho da Carreira e categoria de Assistente Técnico (área de Agente de Informação de Tráfego de Aeródromo).

2 — Devem ser dispensados os procedimentos a que alude o n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, face ao entendimento divulgado sobre a matéria pela DGAEF.

3 — Publicitação: O presente aviso encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) para consulta a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página electrónica do Município (www.cm-vilareal.pt) e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 — Local de Trabalho situa-se na área do Município de Vila Real.

5 — Caracterização dos Postos de Trabalho:

Ref. n.º 1 — Promover a elaboração de estudos, pareceres, projectos e procedimentos com diversos graus de complexidade e projectos tendo em vista a fundamentação da tomada de decisão superior; Promover o desenvolvimento organizacional sustentado, implementando a inovação de procedimentos e rentabilizando as potencialidades dos serviços; Promover, propor e acompanhar a execução de projectos e programas no domínio do Planeamento e Coordenação de acordo com as necessidades e prioridades identificadas; Assegurar o cumprimento das normas referentes à defesa do desenvolvimento sustentável, nomeadamente desenvolvendo programas e técnicas e orientando a sua aplicação na área de correcção de solos e construções relacionadas com as explorações agro-pecuárias e de mecanização da actividade agrícola; Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do Município e nas questões do desenvolvimento rural; Pesquisar fontes de financiamento nacional e comunitário, direccionadas para a actividade municipal e para as questões do desenvolvimento sustentável; Elaborar estudos de suporte à preparação, submissão, acompanhamento e avaliação de candidaturas, bem como assegurar à gestão dos mesmos ao nível dos procedimentos de natureza processual; Actuar, enquanto estrutura de orientação e representação técnica do Município, nas organizações e estruturas relacionadas com os serviços, assegurando a articulação com outras instituições, de acordo com instruções superiores.

Ref. n.º 2 — Promover a elaboração de estudos, pareceres, projectos e procedimentos com diversos graus de complexidade e projectos tendo em vista a fundamentação da tomada de decisão superior; Promover o desenvolvimento organizacional sustentado, implementando a inovação de procedimentos e rentabilizando as potencialidades dos serviços; Colaborar no estudo, preparação e organização dos planos de protecção civil das populações locais; Elaborar e gerir Planos Específicos de Intervenção Florestal, nomeadamente no que diz respeito às questões de arborização, reflorestação e beneficiação de espaços florestais incluindo os urbanos e peri-urbanos; Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços florestais do Município e nas questões do ordenamento e gestão florestal, designadamente ao nível da constituição de Zonas de Intervenção Florestal; Colaborar na gestão de processos relacionados com os Planos de Utilização de Baldios; Executar procedimentos de georeferenciação dos processos em formato papel; Actualizar a cartografia, designadamente delimitando parcelas de terrenos, a implantação de infra-estruturas e a actualização de números de polícia; Colaborar nas tarefas inerentes ao Gabinete Técnico Local; Pesquisar fontes de financiamento nacional e comunitário, direccionadas para a actividade municipal e para as questões do desenvolvimento sustentável; Elaborar estudos de suporte à preparação, submissão, acompanhamento e avaliação de candidaturas, bem como assegurar à gestão dos mesmos ao nível dos procedimentos de natureza processual; Actuar, enquanto estrutura de orientação e representação técnica do Município, nas organizações e estruturas relacionadas com os serviços, assegurando a articulação com outras instituições, de acordo com instruções superiores.

Ref. n.º 3 — Promover a elaboração de estudos, pareceres, projectos e procedimentos com diversos graus de complexidade e projectos tendo em vista a fundamentação da tomada de decisão superior; Promover o desenvolvimento organizacional sustentado, implementando a inovação de procedimentos e rentabilizando as potencialidades dos serviços; Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos de elaboração/revisão/alteração e acompanhamento da implementação dos Instrumentos de Gestão do Território (IGT's), bem como da implementação de Planos de Mobilidade, nomeadamente Mobilidade Sustentável e Mobilidade Para Todos; Estudar alternativas de financiamento dos processos de urbanização do território, com especial ênfase no estudo das soluções alternativas de implementação e perequação, no âmbito dos processos de execução dos IGT's; Efectuar, em articulação com os restantes serviços municipais, a análise e avaliação de projectos ou planos, enquadrando-os nos IGT's e nos instrumentos de Gestão da

Mobilidade; Desenvolver estudos com vista ao desenvolvimento de sistemas de transportes colectivos em territórios de baixa densidade, bem como à localização e funcionamento de nós de ligação multimodal; Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Analisar, garantindo os princípios legais à luz do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, os projectos de obra; Conceber, realizar projectos de obras, através da elaboração de planos de obra, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos necessários, bem como organizando e superintendendo a sua construção, manutenção e reparação; Fiscalizar e assumir a direcção técnica de obras, realizando vistorias técnicas; Preparar, no âmbito dos princípios legais da Contratação Pública, os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos; Promover, efectuar e acompanhar processos de Avaliação Imobiliária; Implementar processos de gestão da coordenação da segurança e saúde no trabalho da construção; Actuar, enquanto estrutura de orientação e representação técnica do Município, nas organizações e estruturas relacionadas com os serviços, assegurando a articulação com outras instituições, de acordo com instruções superiores.

Ref. n.º 4 — Promover a elaboração de estudos, pareceres, projectos e procedimentos com diversos graus de complexidade e projectos tendo em vista a fundamentação da tomada de decisão superior; Promover o desenvolvimento organizacional sustentado, implementando a inovação de procedimentos e rentabilizando as potencialidades dos serviços; Elaborar projectos e ou estudos no âmbito da elaboração/revisão/alteração e acompanhamento da implementação da Avaliação Ambiental Estratégica (AAE); Preparar, elaborar e acompanhar projectos ambientais, designadamente, campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como medidas e acções de monitorização, controlo, gestão e protecção ambiental, nomeadamente, no âmbito dos resíduos sólidos, indicadores ambientais, espaços verdes e recursos hídricos; Efectuar, em articulação com os restantes serviços municipais, a análise e avaliação de projectos ou planos sujeitos a Avaliação de Impacto Ambiental e Estudos de Impacto Ambiental; Executar procedimentos de georeferenciação dos processos em formato papel; Actualizar a cartografia, designadamente delimitando parcelas de terrenos, a implantação de infra-estruturas e a actualização de números de polícia; Actuar, enquanto estrutura de orientação e representação técnica do Município, nas organizações e estruturas relacionadas com os serviços, assegurando a articulação com outras instituições, de acordo com instruções superiores.

Ref. n.º 5 — Promover a elaboração de estudos, pareceres, projectos e procedimentos com diversos graus de complexidade e projectos tendo em vista a fundamentação da tomada de decisão superior; Promover o desenvolvimento organizacional sustentado, implementando a inovação de procedimentos e rentabilizando as potencialidades dos serviços; Estudar, planear, propor e gerir projectos de intervenção física, coordenando e controlando as actividades e serviços relacionados com projectos de obras, infra-estruturas e equipamentos; Promover, coordenar e implementar estudos de situação global e sectorial que contribuam para a formulação de medidas de política estratégica, nomeadamente ao nível da recuperação e ou reconversão urbana e de planeamento urbanístico; Coordenar e executar projectos, ao nível da gestão do financiamento, da investigação de singularidade, repercussão pública e inovação; Promover, efectuar e acompanhar processos de Avaliação Imobiliária; Implementar processos de gestão da coordenação da segurança e saúde no trabalho da construção; Actuar, enquanto estrutura de orientação e representação técnica do Município, nas organizações e estruturas relacionadas com os serviços, assegurando a articulação com outras instituições, de acordo com instruções superiores.

Ref. n.º 6 — Promover a elaboração de estudos, pareceres, projectos e procedimentos com diversos graus de complexidade e projectos tendo em vista a fundamentação da tomada de decisão superior; Promover o desenvolvimento organizacional sustentado, implementando a inovação de procedimentos e rentabilizando as potencialidades dos serviços; Estudar, planear, propor e gerir projectos de intervenção física, coordenando e controlando as actividades e serviços relacionados com a projecção de espaços e estruturas verdes e de equipamentos e mobiliário urbano; Promover, coordenar e implementar estudos de situação global e sectorial que contribuam para a formulação de medidas de política estratégica, nomeadamente ao nível do planeamento da paisagem; Coordenar e executar projectos, ao nível da gestão do financiamento, da investigação de singularidade, repercussão pública e inovação; Actuar, enquanto estrutura de orientação e representação técnica do Município, nas organizações e estruturas relacionadas com os serviços, assegurando a articulação com outras instituições, de acordo com instruções superiores.

Ref. n.º 7 — Promover a elaboração de estudos, pareceres, projectos e procedimentos com diversos graus de complexidade e projectos tendo em vista a fundamentação da tomada de decisão superior; Promover o desenvolvimento organizacional sustentado, implementando a inovação de procedimentos e rentabilizando as potencialidades dos serviços; Promover, propor e implementar acções no âmbito do recrutamento

e selecção, nomeadamente elaborar perfis de competências, conduzir provas de grupo e entrevistas de avaliação de competências, proceder à avaliação psicológica e sua análise e elaborar relatórios de decisão; Colaborar no planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos gestão dos recursos humanos, nomeadamente ao nível da prevenção e remediação de problemas de adaptação, readaptação e motivação social e profissional dos funcionários; Elaborar, coordenar e supervisionar projectos de intervenção psicoeducativa, designadamente na organização das Jornadas Municipais de Psicologia e da implementação de projectos comunitários de cariz educativo e social; Colaborar com a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens de Vila Real, nomeadamente ao em consulta psicológica e na avaliação psicológica forense; Actuar, enquanto estrutura de orientação e representação técnica do Município, nas organizações e estruturas relacionadas com os serviços, assegurando a articulação com outras instituições, de acordo com instruções superiores.

Ref. n.º 8 — Promover a elaboração de estudos, pareceres, projectos e procedimentos com diversos graus de complexidade e projectos tendo em vista a fundamentação da tomada de decisão superior; Promover o desenvolvimento organizacional sustentado, implementando a inovação de procedimentos e rentabilizando as potencialidades dos serviços; Desenvolver os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços até à fase da adjudicação, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis, colaborando com os serviços competentes na organização dos respectivos processos de concurso; Colaborar na implementação dos procedimentos contabilísticos e processuais de facturação e respectivo acompanhamento do circuito de compra de bens e serviços, mediante os respectivos documentos de suporte e a manipulação de aplicações informáticas próprias, validando o seu enquadramento contabilístico; Assegurar a reconciliação dos registos de contabilidade relacionados com os lançamentos e factura nas aplicações de inventário e cadastro; Tratar informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares, nomeadamente elaborando mapas, quadros ou qualquer outra forma eficaz de transmissão dos dados; Colaborar na pesquisa de fontes de financiamento nacional e comunitário, direccionadas para a actividade municipal, bem como a sua análise e divulgação junto dos diversos Serviços Municipais; Colaborar na elaboração de estudos de suporte à preparação e à avaliação de candidaturas, seu planeamento, apresentação e submissão a programas/fontes de financiamento nacional e internacional; Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão financeira, designadamente Orçamento, Grandes Opções do Plano e Relatório de Gestão e Contas; Proceder a movimentos de gestão financeira e contabilística no âmbito do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais.

Ref. n.º 9 — Promover a elaboração de estudos, pareceres, projectos e procedimentos com diversos graus de complexidade e projectos tendo em vista a fundamentação da tomada de decisão superior; Promover o desenvolvimento organizacional sustentado, implementando a inovação de procedimentos e rentabilizando as potencialidades dos serviços; Executar políticas nacionais e locais de educação escolar, nomeadamente implementar o Programa de Desenvolvimento e Expansão da Educação Pré-escolar, através do Programa de Actividades de Enriquecimento Curricular; Instruir tecnicamente processos relativos à rede municipal de educação do ensino básico, nomeadamente nas questões relacionadas com a construção, requalificação e manutenção dos Equipamentos Escolares; Elaborar, coordenar e supervisionar projectos de intervenção educativa, de educação extra-escolar e de complemento educativo; Actuar, enquanto estrutura de orientação e representação técnica do Município, nas organizações e estruturas relacionadas com os projectos desenvolvidos, assegurando a articulação com outras instituições, de acordo com instruções superiores.

Ref. n.º 10 — Promover a elaboração de estudos, pareceres, projectos e procedimentos com diversos graus de complexidade e projectos tendo em vista a fundamentação da tomada de decisão superior; Promover o desenvolvimento organizacional sustentado, implementando a inovação de procedimentos e rentabilizando as potencialidades dos serviços;

Promover a elaboração de estudos, pareceres, projectos e procedimentos com diversos graus de complexidade e projectos tendo em vista a fundamentação da tomada de decisão superior; Promover o desenvolvimento organizacional sustentado, implementando a inovação de procedimentos e rentabilizando as potencialidades dos serviços; Executar políticas nacionais e locais de educação escolar, nomeadamente implementar o Programa de Desenvolvimento e Expansão da Educação Pré-escolar, através da Componente de Apoio à Família; Instruir tecnicamente processos relativos à rede municipal de educação pré-escolar, nomeadamente nas questões relacionadas com a construção, requalificação e manutenção dos Equipamentos Escolares; Elaborar, coordenar e supervisionar projectos de intervenção educativa, de educação extra-escolar e de complemento educativo; Actuar, enquanto estrutura de orientação e representação técnica do Município, nas organizações e estruturas relacionadas com

os projectos desenvolvidos, assegurando a articulação com outras instituições, de acordo com instruções superiores.

Ref. n.º 11 — Operar a estação de comunicações do Aeródromo; Prestar aos utilizadores toda a informação de aeródromo solicitada, nomeadamente pista em usos, condições de vento, meteorologia local, tráfego conhecido, tipo e posicionamento, facilidades de reabastecimento de combustível, informação em terra, refeições e alojamento; Realizar tarefas administrativas inerentes às funções.

6 — Posição remuneratória: 2.ª posição, nível 15 — 1 201,48€ (Ref. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10) e 1.ª posição, nível 5 — 683,13€ (Ref. 11), da Tabela Remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07 e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12.

7 — Quotas de Emprego: Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

8 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura conforme alínea c) n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 (Ref. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10) e 12.º ano de escolaridade e curso profissional de AITA (Ref. 11); correspondente ao grau de complexidade funcional do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

9 — Prazo de validade: o procedimento concursal é valido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — Requisitos de Admissão:

10.1 — Requisitos gerais: são admitidos ao concurso todos os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, por lei especial ou Convenção internacional,
- b) Ter 18 anos completos,
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata,
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício de funções,
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos específicos: poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares de:

- Ref. n.º 1 — Licenciatura em engenharia agrícola;
- Ref. n.º 2 — Licenciatura em engenharia florestal;
- Ref. n.º 3 — Licenciatura em engenharia civil;
- Ref. n.º 4 — Licenciatura em engenharia do ambiente;
- Ref. n.º 5 — Licenciatura em arquitectura;
- Ref. n.º 6 — Licenciatura em arquitectura paisagista;
- Ref. n.º 7 — Licenciatura em psicologia organizacional;
- Ref. n.º 8 — Licenciatura em economia ou gestão;
- Ref. n.º 9 — Licenciatura em ensino básico — 1.º ciclo;
- Ref. n.º 10 — Licenciatura em educação de infância.
- Ref. n.º 11 — 12.º ano e curso profissional de AITA, reconhecido pelo INAC.

No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

10.3 — Para cumprimento do estabelecido nos n.ºs 4 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e na alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com:

- a) Relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
- b) Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial, desde que satisfaçam cumulativamente os requisitos fixados no ponto n.º 6.º e possuam as habilitações literárias exigidas no ponto n.º 6.1, do presente aviso.

10.4 — Na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por Trabalhadores identificados no ponto anterior, poderão ser recrutados Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10.5 — 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.

10.6 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo

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

11 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

11.1 — 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 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11.2 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, a obter na Secção de Pessoal desta Autarquia, ou na nossa página da Internet em www.cm-vilareal.pt e entregues pessoalmente nesta Secção durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, contando neste caso a data do registo, para: Município de Vila Real, Avenida Carvalho Araújo, 1 5000-657 Vila Real.

11.3 — Documentos a apresentar, sob pena de exclusão, com o formulário tipo: fotocópia do documento de identificação; *Curriculum Vitae*, detalhado, assinado e datado; Documento comprovativo das habilitações académicas (cópia); Documentos comprovativos das acções de formação (cópia); Declaração, devidamente actualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho obtidas.

11.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

11.5 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos referidos determinam a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

12 — Métodos de Selecção:

12.1 — Prova de Conhecimentos: destinadas a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências necessárias ao exercício da função. Para todos os procedimentos será prova escrita, com duração de uma hora, durante a realização da prova os candidatos poderão consultar os diplomas relativos às matérias constantes do programa, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e ou anotada e versará sobre os seguintes assuntos:

A — Matérias Comuns a todos os Concursos:

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro — Estabelece o quadro de competência, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, Código do Procedimento Administrativo;

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

Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;

Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro — Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro — Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP) e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, que adapta o SIADAP aos Serviços da Administração Autárquica.

B — Matérias específicas: relacionadas com cada um dos postos de trabalho a concurso.

Referência 1: Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN: POPH; POVT; POF; ON2; PRODER). Conhecimentos gerais sobre as Plataforma Electrónica de submissão, acompanhamento e gestão das candidaturas ao QREN.

Referência 2: Ref. N.º 2: Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN: POPH; POVT; POF; ON2; PRODER). Conhecimentos gerais sobre as Plataforma Electrónica de submissão, acompanhamento e gestão das candidaturas ao QREN. Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho (estabelece as medidas e acções a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios); Portaria n.º 1139/2006, de 25 de Outubro (Define a estrutura tipo dos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios (PMDFCI)).

Referência 3: Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de Agosto de 1951 (Regulamento geral das edificações urbanas). Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro (Regime Jurídico dos instrumentos de gestão territorial) e respectivas alterações. Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro (Replicação

do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, Regime Jurídico da urbanização e da edificação) e Decreto-Lei n.º 206/2010, de 30 de Março. Portaria n.º 701-H/2008 de 29 de Julho (Aprova o conteúdo obrigatório do programa e do projecto de execução bem como os procedimentos e normas a adoptar na elaboração e faseamento de projectos de obras públicas). Portaria n.º 1379/2009, de 30 de Outubro (Regulamenta as qualificações específicas profissionais mínimas exigíveis aos técnicos responsáveis pela elaboração de projectos, pela direcção de obras e pela fiscalização de obras).

Referência 4: Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN: POPH; POVT; POF; ON2; PRODER). Lei n.º 11/87, de 7 de Abril: aprova a lei de Bases do Ambiente. Decreto-Lei n.º 197/2005, de 8 de Novembro: regime jurídico da avaliação de impacte ambiental. Despacho n.º 2339/2007, de 14 de Fevereiro de 2007: aprova o plano Estratégico de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais. Portaria n.º 187/2007, de 12 de Fevereiro: aprova o Plano Estratégico para os Resíduos Sólidos Urbanos 2007-2016 (PERSU II). Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro: aprova o Regulamento Geral do Ruído. Resolução do Conselho de Ministros n.º 152/2001, de 11 de Outubro: aprova a Estratégia Nacional de Conservação da Natureza e Biodiversidade. Resolução do Conselho de Ministros n.º 115-A/2008, de 21 de Julho: aprova o Plano Sectorial da Rede Natura 2000 relativo ao território continental. Resolução do Conselho de Ministros n.º 62/2008, de 7 de Abril: aprova o Plano de Ordenamento do Parque Natural do Alvão. Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro (Regime Jurídico dos instrumentos de gestão territorial) e respectivas alterações. Portaria n.º 701-H/2008 de 29 de Julho (Aprova o conteúdo obrigatório do programa e do projecto de execução bem como os procedimentos e normas a adoptar na elaboração e faseamento de projectos de obras públicas);

Referência 5: Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de Agosto de 1951 (Regulamento geral das edificações urbanas). Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro (Regime Jurídico dos instrumentos de gestão territorial). Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro (Replicação do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, Regime Jurídico da urbanização e da edificação) e Decreto-Lei n.º 206/2010, de 30 de Março. Portaria n.º 701-H/2008 de 29 de Julho (Aprova o conteúdo obrigatório do programa e do projecto de execução bem como os procedimentos e normas a adoptar na elaboração e faseamento de projectos de obras públicas). Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro (Prescrições Mínimas de Segurança e saúde em Estaleiros de Obras). Portaria n.º 1379/2009, de 30 de Outubro (Regulamenta as qualificações específicas profissionais mínimas exigíveis aos técnicos responsáveis pela elaboração de projectos, pela direcção de obras e pela fiscalização de obras).

Referência 6: Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro (Regime Jurídico dos instrumentos de gestão territorial). Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro (Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação). Portaria n.º 701-H/2008 de 29 de Julho (Aprova o conteúdo obrigatório do programa e do projecto de execução bem como os procedimentos e normas a adoptar na elaboração e faseamento de projectos de obras públicas). Portaria n.º 1379/2009, de 30 de Outubro (Regulamenta as qualificações específicas profissionais mínimas exigíveis aos técnicos responsáveis pela elaboração de projectos, pela direcção de obras e pela fiscalização de obras).

Referência 7: Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro (Procedimento Concursal). Decreto-Lei n.º 209/2009, de 27 de Fevereiro (Adaptação à Administração Local da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de Outubro na parte referente à racionalização de efectivos). Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro (Organização de Serviços). Lei n.º 147/99 de 1 de Setembro (Lei de protecção de crianças e jovens em perigo).

Referência 8: Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro — Lei das Finanças Locais. Decreto-Lei n.º 38/2008, de 7 de Março (Taxas das Autarquias Locais). Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro (Código dos Contratos Públicos). Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro (Aprova o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais — POCAL). Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro (Lei de protecção de crianças e jovens em perigo). Sistema de Controlo Interno.

Referência 9: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril (Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário). Despacho n.º 14460/2008, de 26 de Maio (Regime de acesso ao apoio financeiro no âmbito do programa das actividades de enriquecimento curricular).

Referência 10: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril (Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário). Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de Setembro (Regulamento da comparticipação dos pais e encarregados de educação no custo das componentes não educativas dos estabelecimentos da educação pré-escolar).

Referência 11: Fraseologia Aeronáutica português/inglês. Procedimentos RNAV/GNSS para LPVR.

12.2 — A Avaliação Psicológica 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

12.3 — A Entrevista Profissional de Selecção visa avaliar de forma objectiva a experiência profissional e aspectos comportamentais do candidato, nos termos do artigo 13.º da Portaria. Os níveis de classificação são Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.4 — Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR: 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 mobilidades 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 seu recrutamento são os seguintes:

12.4.1 — Avaliação Curricular: 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, nos termos do artigo 11.º da Portaria. É expressa numa escala de 0 a 20 valores.

12.4.2 — Entrevista de Avaliação de Competências — Visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método é avaliado segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.5 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

12.6 — Em situação de igualdade de valoração, entre candidatos, a ordenação final dos mesmos será efectuada segundo os critérios de preferência previstos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01.

13 — Composição do Júri:

Ref. n.º 1 e 2:

Presidente: José Carlos Constantino Fernandes — Director do Departamento de Planeamento e Coordenação.

Vogais efectivos: Carla Isabel Cabral Tinoco — Chefe de Divisão de Gestão de Fundos Comunitários e Helena Margarida Pinto Coelho — técnica superior do DAF.

Vogais suplentes: Carlos Alberto Ribeiro Lima — Chefe de Divisão de Planeamento e José Alberto Cruz Gonçalves Claudino — Técnico Superior do DPC.

Ref. n.º 3 e 4:

Presidente: José Carlos Constantino Fernandes — Director do Departamento de Planeamento e Coordenação.

Vogais efectivos: Carlos Alberto Ribeiro Lima — Chefe de Divisão de Planeamento e Helena Margarida Pinto Coelho — técnica superior do DAF.

Vogais suplentes: Carla Isabel Cabral Tinoco — Chefe de Divisão de Gestão de Fundos Comunitários e José Alberto Cruz Gonçalves Claudino — Técnico Superior do DPC.

Ref. n.º 5 e 6:

Presidente: José Carlos Constantino Fernandes — Director do Departamento de Planeamento e Coordenação.

Vogais efectivos: José Alberto Cruz Gonçalves Claudino — Técnico Superior do DPC e Helena Margarida Pinto Coelho — técnica superior do DAF.

Vogais suplentes: Carla Isabel Cabral Tinoco — Chefe de Divisão de Gestão de Fundos Comunitários e Carlos Alberto Ribeiro Lima — Chefe de Divisão de Planeamento.

Ref. n.º 7:

Presidente: Eduardo Luís Varela Rodrigues — Director do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais efectivos: Ana Virginia Vaz Pinto Vilaverde — Chefe de Divisão de Acção Social e Saúde e Helena Margarida Pinto Coelho — técnica superior do DAF.

Vogais suplentes: Luís Manuel Mota Bastos — Chefe de Divisão Jurídica e Contencioso e José Manuel Carvalho Pinto — Chefe de Divisão de Educação e Desporto.

Ref. n.º 8:

Presidente: Eduardo Luís Varela Rodrigues — Director do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais efectivos: Filipe José Martins Machado — Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Helena Margarida Pinto Coelho — técnica superior do DAF.

Vogais suplentes: Luís Manuel Mota Bastos — Chefe de Divisão Jurídica e Contencioso e José Manuel Carvalho Pinto — Chefe de Divisão de Educação e Desporto.

Ref. n.º 9 e 10:

Presidente: Eduardo Luís Varela Rodrigues — Director do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais efectivos: José Manuel Carvalho Pinto — Chefe de Divisão de Educação e Desporto e Helena Margarida Pinto Coelho — técnica superior do DAF.

Vogais suplentes: Ana Virginia Vaz Pinto Vilaverde — Chefe de Divisão de Acção Social e Saúde e João Manuel da Silva Gonçalves — Chefe de Divisão de Cadastro e Informação Geográfica.

Ref. n.º 11:

Presidente: Eduardo Luís Varela Rodrigues — Director do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais efectivos: António Henrique Ferreira de Oliveira Batista — Responsável pelo Aeródromo Municipal e Helena Margarida Pinto Coelho — técnica superior do DAF.

Vogais suplentes: Luís Manuel Mota Bastos — Chefe de Divisão Jurídica e Contencioso e João Manuel da Silva Gonçalves — Chefe de Divisão de Cadastro e Informação Geográfica.

14 — São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método.

15 — 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 do Município de Vila Real e disponibilizada na sua página electrónica (www.cm-vilareal.pt).

16 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos é efectuada por afixação em local visível e público das instalações do Município de Vila Real e disponibilizada na sua página electrónica.

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

2010/05/25. — O Presidente da Câmara, Dr. *Manuel do Nascimento Martins*.

303305491

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 11078/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado

(M/F)

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o art.º 4 e 19, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por deliberação de Câmara tomada em reunião realizada em 7 de Maio de 2010, por força do n.º 1, do art.º 4, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, se encontra aberto procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público, por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A — 1 Assistente Técnico

Referência B — 3 Assistentes Operacionais

2 — Local de Trabalho: Situa-se na área do Município de Vila de Rei

2.1 — Serviço a que se destinam:

Referência A: -Gabinete de Protecção Civil

Referência B: -Divisão Administrativa e Recursos Humanos — (Serviço de Educação);

3 — Prazo de reserva de recrutamento: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para