

## MUNICÍPIO DE VILA REAL

## Aviso n.º 14675/2010

Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que na sequência do meu Despacho de 17/06/2010, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal de recrutamento para ocupação do seguinte posto de trabalho, previsto e não ocupado do Mapa de Pessoal do Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, ao abrigo do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, da carreira/categoria de Técnico Superior (área de Ecologia Aplicada).

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP), e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento na própria entidade, ficando ainda, temporariamente, dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento, conforme orientação publicitada no *site* da DGAEP.

3 — O procedimento concursal destina-se a colmatar as necessidades de apoio técnico ao Programa de Acção — Preservação da Biodiversidade de Vila Real — PPB-VR, com o qual se pretende contribuir para travar a perda da biodiversidade no território do concelho, promovendo ao mesmo tempo o seu valor intrínseco, sobretudo a sua mais-valia patrimonial.

4 — Local de trabalho: área do Município de Vila Real.

5 — Posicionamento Remuneratório: 2.ª posição, nível 15 — 1 201,48€, 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.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Apoiar tecnicamente a implementação das ferramentas de Sistemas de Informação Geográfica dedicadas ao processo de monitorização da biodiversidade; Monitorizar a biodiversidade nos ecossistemas locais; Planear, organizar e acompanhar a implementação das diversas actividades do programa de preservação da biodiversidade (designadamente as acções de sensibilização e de implementação de medidas de gestão) com incidência na área do programa da biodiversidade (sítio Alvão/Marão); Elaborar todos os documentos técnicos e iniciativas relacionadas com o plano de comunicação do programa; Colaborar na organização dos eventos de divulgação do Programa de Preservação da Biodiversidade; Gerir tecnicamente os projectos

7 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura conforme alínea *c*) n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 correspondente ao grau de complexidade funcional do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

8 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho.

9 — Requisitos de Admissão:

9.1 — 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.

9.2 — Requisitos específicos: poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares de Licenciatura em ecologia aplicada.

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

9.3 — 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 n.º 6 e possuam as habilitações literárias exigidas no ponto n.º 6.1, do presente aviso.

9.4 — 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.

9.5 — 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.

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

10 — Forma e prazo para apresentação de 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 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10.2 — 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](http://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.

10.3 — 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.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

10.5 — 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.

11 — Métodos de Selecção: Considerando que o Programa de Acção — Preservação da Biodiversidade de Vila Real — PPB-VR com o qual se pretende contribuir para travar a perda da biodiversidade no território do concelho, promovendo ao mesmo tempo o seu valor intrínseco, sobretudo a sua mais-valia patrimonial, nomeadamente: Promover a valorização e conservação do património natural, cultural e social das áreas abrangidas pelos Projectos; Fomentar a consciencialização da população para a defesa e preservação da fauna e da flora do Município, sobretudo para as espécies em vias de extinção, tendo por base princípios ambientais e socialmente responsáveis; Contribuir para o aparecimento e consolidação de novos factores de união no seio da população, com base nos valores da biodiversidade e para a valorização das principais actividades económicas (turismo, agricultura, gastronomia e produtos tradicionais), referenciadas nos Projectos; Concorrer para a multiplicação dos efeitos dos Projectos nas mais variadas esferas da vida económica, social, cultural do Concelho, do Distrito, da Região e até do País, assim como no tempo e no espaço. E tendo em conta os prazos a cumprir deste mesmo projecto, considera-se necessário que o presente procedimento tenha natureza urgente, pelo que de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria, se aplica o método de selecção obrigatória avaliação curricular (previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria) e o método de selecção facultativo entrevista profissional de selecção.

11.1 — 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.

11.2 — 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.

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

## 12 — Composição do Júri:

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

Vogais efectivos:

Carla Isabel Cabral Tinoco — Chefe de Divisão de Gestão de Fundos Comunitários.

Carlos Alberto Ribeiro Lima — Chefe de Divisão de Planeamento.

Vogais suplentes:

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

Helena Margarida Pinto Coelho — técnica superior do DAF.

13 — 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.

14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e publico das instalações do Município de Vila Real e disponibilizada na sua página electrónica ([www.cm-vilareal.pt](http://www.cm-vilareal.pt)).

15 — 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.

16 — 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.

2010/07/08. — O Presidente da Câmara, *Dr. Manuel do Nascimento Martins*.

303464187

**MUNICÍPIO DE VOUZELA****Aviso (extracto) n.º 14676/2010****Renovação da comissão de serviço de titular de cargo de direcção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Apoio à Produção**

No uso da competência que me é conferida pelo artigo 68.º, n.º 2, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, conjugado com o art. 15.º, do Dec.-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, na sua actual redacção, torno público que por meu despacho datado de 06 de Julho de 2010, renovei a comissão de serviço em que se encontra provido o Chefe de Divisão de Obras Municipais, Ambiente e de Apoio à Produção, Eng. José Manuel Madeira Martins, trabalhador do Mapa de Pessoal deste Município.

Os efeitos da renovação da Comissão de Serviço iniciar-se-ão a 16 de Julho de 2010, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua actual redacção, aplicada à Administração Local pelo Dec.-Lei n.º 93/2004 de 20 de Abril, republicado pelo Dec.-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho.

Vouzela e Câmara Municipal, 06 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Armindo Telmo Antunes Ferreira*.

303485003

**FREGUESIA DE ALCOUTIM****Aviso (extracto) n.º 14677/2010**

Manuel Domingos Mestre, Presidente da Junta de Freguesia de Alcoutim, torno público que, por deliberação de 29/06/2010, deste Executivo, foi autorizada a continuidade do contrato de trabalho por tempo indeterminado, com a trabalhadora Sandra Isabel Costa Afonso, na carreira e categoria de Assistente Técnico, nível 1, posição remuneratória 5.ª, após conclusão, com sucesso, do período experimental, no âmbito do procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 174 — aviso n.º 15769/2009.

A presente deliberação produz todos os seus efeitos à data de 01/07/2010 (isento de visto do T. Contas).

Alcoutim, 2 de Julho de 2010. — O Presidente da Junta, *Manuel Domingos Mestre*.

303487597

**FREGUESIA DE BATALHA****Regulamento n.º 633/2010****Projecto de Regulamento e Tabela de Taxas**

Germano Santos Pragosa, Presidente da Junta de Freguesia de Batalha, torna público, nos termos do n.º 1.º e do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia de Freguesia de Batalha, no uso da competência prevista na alínea *d*) e *j*) do n.º 2 do artigo 17.º, conjugada com alínea *b*) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro e tendo em vista o estabelecido na Lei n.º 53-E/2006 de 29 de Dezembro e na Lei n.º 2/2007 de 15 de Janeiro, aprovou em sessão ordinária realizada a 15 de Abril de 2010, sob proposta apresentada pela Junta de Freguesia, aprovada em reunião ordinária de 08 de Abril de 2010, o Projecto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças.

Batalha, 12 de Julho de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Germano Santos Pragosa*.

**Projecto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas da Freguesia da Batalha**

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 de taxas em vigor na Freguesia do Batalha.

**CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Objecto**

1 — 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 privada 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 da 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 Autarquia Locais.

**Artigo 3.º****Isenções**

1 — Estão isentos do 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 Freguesia, através de deliberação fundamentada, conceder isenções totais ou parciais relativamente às taxas.

**CAPÍTULO II****Taxas****Artigo 4.º****Taxas**

A Junta de Freguesia cobra taxas pelos seguintes serviços prestados à população:

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