constam, dos quadros que constituem o Anexo I, Anexo II e Anexo III ao presente Regulamento e que dele fazem parte integrante.

Proposta de aditamento à Tabela de Taxas e Licenças do Município de Vizela

CAPÍTULO IX

Utilização de Equipamentos e Instalações Desportivas e Edifícios de Apoio Existentes no Parque das Termas

Artigo 58.º Utilização do Campo Municipal de Minigolfe Fonseca e Castro com 18 pistas (por volta e por pessoa) — € 1,50

Artigo 59.º Utilização do Campo Municipal de Petergolf Fonseca e Castro com 18 pistas (por volta e por pessoa) — € 1,50

Artigo 60.º Utilização do Court de Ténis (por hora diurna e balneário) — € 2,50

Artigo 61.º Utilização do Court de Ténis (por hora nocturna e balneário) — € 2,75

Artigo 62.º Aulas de Ténis (individuais por hora e balneário) — € 15,00

Artigo 63.º Aulas de Ténis (grupo de 3 — 6 pessoas por hora e balneário — por *pessoa*) — € 5,00

Artigo 64.º Utilização de Barcos a Remos (por 30 minutos com utilização máxima de 6 pessoas — por barco) — € 1,00

Artigo 65.º Utilização dos Balneários Públicos (por pessoa) — € 0,50"

204667945

FREGUESIA DA FUSETA

Aviso n.º 11005/2011

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreia e categoria de Assistente Técnico e 6 (seis) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da Fuseta.

1 — Para os devidos efeitos do n.º 2, do artigo 6.º, e do artigo 50.ºa Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 (LVCR), conjugada com a Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto a DGAEP (enquanto ECCRC), torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia da Fuseta, de 21/04/2011, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para preenchimento de sete postos de trabalho, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal da Junta de Freguesia da Fuseta, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado:

Ref. A)- Assistente Técnico (Área de Campismo no Parque de Campismo) — 1 posto de trabalho — pelo período de 1 ano.

Ref. B)- Assistente Operacional (Área da Higiene e Limpeza do Parque de Campismo) — 2 postos de trabalho — pelo período de 2 meses.

Ref. C)- Assistente Operacional (Recepção do Parque de Campismo) — 3 postos de trabalho — pelo período de 2,5 meses.

Ref. D)- Assistente Operacional (Animador(a) Cultural na Ludoteca da Autarquia) — 1 posto de trabalho — pelo período de 1 ano.

2 — Local de trabalho: Parque de Campismo e Ludoteca da Autarquia.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A) Coordena e fiscaliza a actividade de outros trabalhadores do parque de campismo, nomeadamente nos sectores da limpeza, jardins, segurança e outros serviços técnicos; fiscaliza o integral cumprimento do regulamento do parque; elabora inventários de bens e móveis e de material de acampamento, conferindo-o com o descrito nos ficheiros; acolhe, encaminha e presta informações de carácter geral a nacionais e estrangeiros utilizadores do parque de campismo; executa tarefas administrativas e técnicas relativas aos serviços.

Ref. B) Compete assegurar a limpeza e conservação das instalações, colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxiliar a execução de cargas e descargas, realizar tarefas de arrumação e distribuição, executar outras tarefas simples não especificadas de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Ref. C) Compete assegurar o contacto entre os serviços, efectuar a recepção e entrega de expediente e encomendas, anunciar mensagens, transmitir recados, levantar e depositar dinheiro ou valores, prestar informações verbais ou telefónicas, transportar máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes, assegurar a vigilância das instalações e acompanhar os visitantes aos locais pretendidos, estampilhar correspondência, operar com elevadores de comando manual, quando for caso disso, Proceder à venda de senhas de utilização das instalações.

Ref. D) Organização, coordenação e desenvolvimento das actividades de animação (culturais e artísticas), identificação das necessidades educativas e meios de actuar, aplicação de planos de estratégia com recurso a metodologias diversas.

4 — Posicionamento remuneratório: nos termos do artigo 26 da Lei n.º 64-A/2008, 31 de Dezembro, e Lei n.º 3-B/2010 de 28 de Abril, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria de acordo com a tabela remuneratória prevista no anexo I ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, a remuneração base prevista para a Ref.A corresponde à 1.ª posição remuneratória, 5.º nível remuneratório, que equivale a 683,13€ mensais para Assistente Técnico, a remuneração base prevista para Ref.B, Ref.C e Ref.D corresponde à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a 485,00€ mensais para Assistente Operacional;

5 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR — podem ser opositores ao concurso os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — O âmbito do recrutamento abrange trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou sem relação jurídica de emprego público, ao abrigo da deliberação favorável da Junta de Freguesia, de 21/04/2011, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º e n.º 2 do artigo 3.º da LVCR.

7 — Habilitações exigidas: escolaridade obrigatória.

8 — Nos termos da alínea I) do n.º 3 do artigo 19.º do PC, 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 — Formalização de candidaturas: através de preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado em suporte de papel na sede da Junta de Freguesia, ou na página electrónica da DGAEP em www.dgaep.gov.pt.

9.1 — A entrega da candidatura poderá ser entregue:

Pessoalmente na Junta de Freguesia da Fuseta, Rua da Liberdade, n.º 2, 8700-019 Fuseta, das 09:00 horas às 17:00 Horas, sendo emitido recibo da data de entrada; ou

Através de correio registado e com aviso de recepção para o mesmo endereço, atendendo-se à data do respectivo registo para o termo do prazo fixado.

9.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Comprovativo das acções de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para os candidatos detentores dessa relação jurídica;

e) Currículo profissional, datado e assinado.

9.3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março, é suficiente a simples fotocópia dos documentos autênticos ou autenticados referidos no número anterior, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do mesmo artigo.

9.4 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º do PC.

10 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

11 — Os métodos de selecção:

11.1 — Considerando a urgência do presente recrutamento, perante a necessidade de repor a capacidade de intervenção e de resposta da área caracterizada, no âmbito das suas atribuições, será utilizado dois métodos de selecção, conforme previsto n.º 4 do artigo 53.º da LVCR:

a) Avaliação Curricular a aplicar aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal;

b) Entrevista profissional de selecção, a aplicar a todos os candidatos.

11.2 — Nos termos dos artigos 6.º, n.º 3 e 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, a classificação final (CF) resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de selecção, expressa na escala de 0 a 20 valores, que resultará da seguinte fórmula:

$$CF = 70\% \, AC + 30\% \, EP$$

12 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização da entrevista profissional de selecção, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do PC.

13 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência de interessados, pela forma indicada no número anterior.

14 — Composição e identificação do júri:

Presidente: José Manuel Brás Cardoso Bernardino, Presidente da Junta de Freguesia da Fuseta

Vogais efectivos: Dr.ª Alexandra Maria Baptista Silva Picoito, Secretária da Freguesia de Fuseta, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Sr.ª Ana Sofia Viegas Faísca, Tesoureiro da Junta de Freguesia da Fuseta

Vogal suplente; Sr.ª Gilda Maria Rodrigo Dias Rodrigues, Assistente Técnica da Junta de Freguesia da Fuseta.

15 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação do método de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nas instalações da sede da Junta de Freguesia, sito no endereço referido no ponto 9.1.

17 — Em situações de igualdade de valoração, são observados os critérios de ordenação preferencial fixados no artigo 35.º do PC.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do PC, o presente Aviso é publicitado na página electrónica da Junta de Freguesia (www.jf-fuseta.pt), por extracto e a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), n.º 1.º dia útil seguinte, e num jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis.

19 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento de serviço nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do PC.

5 de Maio de 2011. — O Presidente da Junta, *José Manuel Brás Cardoso Bernardino*.

304646536

FREGUESIA DE RIO DE MOINHOS

Aviso n.º 11006/2011

Duarte Manuel da Silva Guerreiro Patrício, Presidente da Junta de Freguesia de Rio de Moinhos, torna público que, no uso da competência referida na alínea *d*), n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia de Freguesia de Rio de Moinhos, na sua sessão ordinária de 21 de Abril de 2011, sob proposta da Junta de Freguesia tomada na sua reunião ordinária de 28 de Janeiro de 2011, aprovou por unanimidade o Projecto de Regulamento sobre Trânsito, Apascentação e Estabulação de Gado, que entrará em vigor no prazo de 15 dias a contar da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Para constar e produzir efeitos legais se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

03 de Maio de 2011. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Duarte Manuel da Silva Guerreiro Patrício*.

304638939

FREGUESIA DE SANTO ALEIXO

Aviso n.º 11007/2011

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 3, do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, torna-se público que se procedeu em 03 de Maio de 2011, à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos à mesma data com a seguinte trabalhadora:

Natércia de Jesus Rento Paulos Monteiro, Assistente Operacional na área administrativa, com remuneração correspondente à 1.ª posição, nível 1.

03 de Maio de 2011. — O Presidente da Junta, *António Joaquim Rijo Bagorro*.

304661075

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE OEIRAS E AMADORA

Aviso n.º 11008/2011

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para provimento de dois postos de trabalho

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009,de 22 de Janeiro, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna -se público que, por Deliberação do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados de 30 de Março de 2011 e Deliberação da Câmara Municipal de Oeiras de 13 de Abril de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 postos de trabalho, assim designados no Mapa de Pessoal destes Serviços:

Ref. A) Categoria de Coordenador Técnico — 1 posto de trabalho na Divisão de Gestão de Recursos Humanos

Ref. B) Categoria de Coordenador Técnico — 1 posto de trabalho na Divisão de Contabilidade

2 — Local de Trabalho — Concelhos de Oeiras e Amadora, abrangendo a área de actuação dos Serviços Municipalizados.

3 — Atribuição, competência ou actividade

Ref. A) Para garantir o suporte administrativo respeitante à gestão dos recursos humanos dos SMAS; elaborar contratos de pessoal; promover a verificação de faltas e licenças; elaborar, no início do ano, o mapa de férias do pessoal, de acordo com os planos de férias fornecidos pelos vários serviços; promover e assegurar o controlo de assiduidade; executar as operações referentes à situação salarial dos trabalhadores em actividade nos SMAS; instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores; manter actualizados os processos individuais, bem como o cadastro informatizado de pessoal; desenvolver e produzir informação sistematizada de indicadores de gestão nas áreas da sua actuação; propor e executar medidas de simplificação administrativa nos processos em que tem intervenção;

Ref. B) para proceder à classificação e registo dos documentos e assegurar a execução de todas as actividades inerentes ao funcionamento da contabilidade geral e orçamental, de acordo com o regime legal em vigor; proceder à conciliação mensal dos registos contabilísticos do imobilizado apresentado pela Secção do Património; conferir mensalmente a evolução da situação das contas, seus movimentos e composição dos saldos e proceder à sua correcção quando necessário; proceder à conciliação periódica dos registos com os diferentes serviços dos SMAS; desenvolver e executar um sistema de contabilidade analítica que permita determinar os diferentes tipos de custos; fornecer os dados necessários para a elaboração dos indicadores de gestão; controlar e movimentar registos e demais documentos inerentes ao sistema de custeio

4 — Requisitos de Admissão — Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão:

4.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;