

CAPÍTULO XXI

Disposições finais e transitórias

Artigo 107.º

Devolução de documentos

Quando os documentos devam ficar apensos ao processo do requerente e este manifestar interesse na sua devolução, os serviços extrairão as fotocópias necessárias e devolverão o original, cobrando a taxa correspondente.

Artigo 108.º

Integração de lacunas

Os casos não previstos neste Regulamento e as dúvidas suscitadas na sua interpretação e aplicação, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são esclarecidos por deliberação dos órgãos competentes.

Artigo 109.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento fica revogado o Regulamento de Licenças e Tabela de Taxas em vigor.

Artigo 110.º

Remissões

Quaisquer remissões que sejam feitas nos regulamentos municipais vigentes para a tabela de taxas agora revogada, devem considerar-se feitas para os correspondentes artigos do presente regulamento.

Artigo 111.º

Entrada em vigor

As disposições do presente Regulamento entram em vigor quinze dias após a sua publicação no *Diário da República*.

203034238

MUNICÍPIO DE AROUCA

Aviso n.º 6016/2010

Por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 1 de Fevereiro de 2010, foi renovado o provimento, em regime de comissão de serviço, do Sr. Eng. Norberto Augusto Rodrigues de Castro, no lugar de Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, nos termos do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15.01, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30.8: “ex vi” artigo 9.º-B, do Decreto-Lei n.º 93/2004, por mais três anos, com efeitos a partir do termo da nomeação inicial.

(Fiscalização prévia do TC- não sujeito)

Arouca, 15 de Março de 2010. — Por delegação do Ex.mo Sr. Presidente da Câmara, o Chefe de Divisão, (*Fernando Gonçalves*).

303032975

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extracto) n.º 6017/2010

Torna-se público o despacho de 24/02/2010 do Sr. Presidente, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, o qual determina a nomeação em regime de substituição por vacatura de lugar, com efeitos a 01/03/2010, nos termos do n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005 de 30 Agosto e com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008 de 31/12, aplicada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelos Decreto-Lei n.º 104/2006 e 305/09 de 23/10, da técnica superior Andreia Filipa da Costa Tavares Gomes Pereira, no cargo de Chefe da Divisão de Sustentabilidade Ambiental.

Município do Barreiro, 2 de Março de 2010. — O Vereador, no uso da competência delegada, *Carlos Alberto Fernandes Moreira*.

303023287

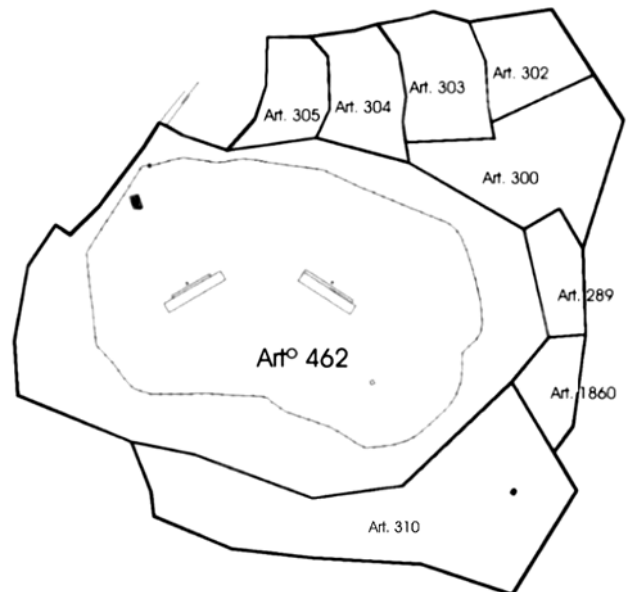
MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

Edital n.º 251/2010

Torna-se público, para efeitos do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 376/84, de 30 de Novembro, que a firma Propyro — Produtos Pirotécnicos, L.ª, pretende ampliar a Zona de Segurança de um estabelecimento de armazenagem de artificios pirotécnicos, sito no lugar de Cabeços, na localidade de Mogo de Ansiães, da Freguesia de Belver, no Concelho de Carrazeda de Ansiães, Distrito de Bragança, a confrontar: Norte — Maria dos Anjos Reis, Herdeiros; Nascente — Abel Trigo Moutinho; Sul — João Maria Carvalho; Poente — Luís Augusto Lopes.

Pelo que se convida qualquer interessado a apresentar por escrito, nesta Câmara Municipal, no prazo de 30 dias, contados após a publicação deste edital no *Diário da República*, qualquer reclamação contra o requerido, se para tal houver fundamento.

Paços do Concelho de Carrazeda de Ansiães, 5 de Fevereiro de 2010. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Adalgisa Maria Capela Rodrigues Barata*.



303001149

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso n.º 6018/2010

Procedimento Concursal Comum para contratação por tempo determinado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 25 de Janeiro de 2010 encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do artigo 26.º a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para contratação por tempo determinado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável, não podendo exceder 3 anos e concomitantemente constituição de reserva no próprio órgão, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Castro Marim, na categoria/carreira de Técnico Superior, para exercer funções na área de Gestão de Empresas.

O procedimento concursal destina-se a colmatar as necessidades do serviço e fazer face a um aumento excepcional e temporário da actividade dos serviços, ao abrigo do disposto na alínea h), n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

2 — Descrição sumária das funções: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, e com a devida caracterização no Mapa de Pessoal.

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

4 — Habilitações Literárias: Licenciatura em Gestão de Empresas, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Local de Trabalho: Divisão de Gestão Financeira do Município de Castro Marim.

6 — Remuneração: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Requisitos de admissão:

Generais: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Especiais: Licenciatura em Gestão de Empresas.

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.

7.1 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que: não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público.

8 — Métodos de selecção e critérios: Os métodos de selecção a utilizar no presente procedimento, serão, nos termos dos artigos 11.º e 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

8.1 — A Avaliação Curricular (AC) — 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.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados os seguintes elementos: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP) — onde serão tidas em consideração as áreas de formação e aperfeiçoamento relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; Experiência Profissional (EP) — onde será ponderada a execução de actividade inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas e Avaliação de Desempenho (AD) — relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A Avaliação Curricular (AC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = Ha \times 30\% + FP \times 25\% + EP \times 35\% + AD\% \times 10\%$$

8.2 — A Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — 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 o relacionamento interpessoal.

A Entrevista Profissional de Selecção (EPS) está sujeita a uma tabela de valoração de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 8 e 4 e resulta da média aritmética simples dos valores atribuídos a cada factor, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (I+II+III+IV)/4$$

8.3 — A Classificação Final (CF) — será expressa na escala de 0 a 20 valores, e resultará da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 70\% + EPS \times 30\%$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

70% = Ponderação da Avaliação Curricular

30% = Ponderação da Entrevista Profissional de Selecção

8.4 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, cada um dos métodos de selecção bem como cada uma das fases que compõem é eliminatório. Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a acta do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitados.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário tipo disponível na Secção de Recursos Humanos e na página electrónica do Município (www.cm-castromarim.pt), podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos, ou enviadas via CTT para a Câmara Municipal de Castro Marim, Rua Dr. José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

10.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação do procedimento concursal, referenciando o número e data do *Diário da República*, onde vem publicado o presente aviso;
- Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, naturalidade, número, data de emissão e validade do bilhete de identidade, bem como a entidade que o emitiu, número fiscal de contribuinte e residência completa);
- Declaração em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos referidos no n.º 7, deste aviso, bem como aos demais factos constantes da candidatura, devendo o candidato fazer menção de serem verdadeiros, os factos constantes da sua candidatura.

10.3 — O requerimento, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular e descrição da actividade que executa;
- Curriculo profissional detalhado, actualizado, datado e assinado pelo candidato, sempre que haja lugar à utilização do método de avaliação curricular, onde constem, respectivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovadas sob pena de não ser considerada;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

11 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da lei.

13 — Composição do Júri:

Presidente — António José Santos Pereira, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Manutenção.

Vogais efectivos — Cátia Sofia Lóios Susano, Chefe de Divisão de Administração Urbanística, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Joana Teresa Janeiro Ramos, Técnica Superior.

Vogais suplentes — Maria da Assunção Veríssimo Gomes Pereira, técnica superior e Abílio Gonçalo Ribeiro do Brito, Técnico Superior.

13.1 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60% têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

14.1 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar no requerimento de admissão as respectivas capacidades de comunicação e expressão.

É dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

15 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados nos termos e por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

Nos termos do n.º 1 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009 a publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Castro Marim e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — A lista unitária da ordenação dos candidatos, será publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

Castro Marim, 26 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Fernandes Estevens*.

302963631

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Regulamento n.º 290/2010

Dr. Joaquim Monteiro da Mota e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto:

Torna Público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 91.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, que a Assembleia Municipal de Celorico de Basto, na sua sessão ordinária de 25 de Fevereiro do corrente ano, aprovou o Regulamento para a Utilização e Cedência dos Veículos Automóveis de Transporte Colectivo de Passageiros da Câmara Municipal de Celorico de Basto, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 23 de Dezembro de 2009, para entrar em vigor, no dia seguinte ao da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Mais se torna público que o projecto de Regulamento para a Utilização e Cedência dos Veículos Automóveis de Transporte Colectivo de Passageiros da Câmara Municipal de Celorico de Basto, foi objecto de apreciação pública, nos termos do artigo 118 do Código de Procedimento Administrativo, pelo período de 30 dias, publicada no *Diário da República*, 2.ª série de 14 de Janeiro de 2010.

Celorico de Basto, 03 de Fevereiro de 2010. — O Presidente, *Dr. Joaquim Monteiro da Mota e Silva*.

Regulamento Municipal de Cedência e Utilização de Veículos Automóveis de Transporte Colectivo de Passageiros da Câmara Municipal de Celorico de Basto

Entre os objectivos a prosseguir pelo Município de Celorico de Basto inclui-se a concessão de apoio, pelos meios adequados, a entidades, organismos e instituições que desenvolvem actividades de interesse municipal, nas vertentes social, cultural, desportiva e recreativa.

De entre os apoios concedidos àquelas merece particular tratamento a cedência de veículos de passageiros, de transporte colectivo, propriedade do Município.

Por conseguinte, para que tais apoios sejam concedidos de forma inquestionavelmente transparente e objectiva, para que haja uma uniformização dos critérios que presidem à atribuição dos mesmos e, ainda, para que se verifique um escrupuloso e equitativo tratamento de todas as requisições de transporte apresentadas, afigura-se premente a fixação de um conjunto de normas que regulem o respectivo procedimento.

Pretende-se, assim, com o presente lograr uma efectiva conciliação entre a necessária gestão equilibrada e racional dos recursos do Município e a satisfação das várias entidades que àquele recorrem para colmatar a sua indesejável escassez de meios.

Artigo 1.º

Lei habilitante

Constituem leis habilitantes deste Regulamento os artigos 53.º n.º 2 alínea *a)* e 64.º n.º 6 alínea *a)* da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, artigo 13.º da lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e artigos 114.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as normas de utilização e cedência das viaturas municipais de transporte colectivo, propriedade do município de Celorico de Basto.

Artigo 3.º

Objecto

1 — As viaturas referidas no artigo anterior podem ser utilizadas ou cedidas, nas condições do presente Regulamento às entidades abaixo indicadas, com seguinte ordem de prioridade:

- a)* Juntas de Freguesia;
- b)* Estabelecimentos de ensino do concelho, para a realização de projectos educativos ou desporto escolar;
- c)* Associações culturais, desportivas e recreativas;
- d)* Instituições de Solidariedade Social;
- e)* Outras entidades sem fins lucrativos, sedeadas na área do concelho.
- f)* Outros tipos de entidade, a definir pela Câmara Municipal, sempre que dessa utilização resulte benefício para a população do concelho.

2 — A cedência ou utilização não pode, de modo algum, afectar o serviço camarário, conforme o plano anualmente aprovado.

Artigo 4.º

Normas para a cedência

1 — As viaturas de transporte colectivo da Câmara Municipal de Celorico de Basto só podem ser cedidas às instituições legalmente constituídas.

2 — As viaturas só poderão ser cedidas desde que se destinem a apoiar a concretização dos fins e objectivos estatutários das instituições, bem como o cumprimento dos seus planos de actividades.

3 — A cedência deverá ser feita de acordo com as seguintes preferências:

- a)* Interesse para o município;
- b)* Entidade que, no ano em causa, tenha utilizado menos vezes as viaturas;
- c)* Nos casos em que haja pedidos simultâneos de entidades que utilizar as viaturas o mesmo número de vezes, prefere o pedido entrado em primeiro lugar nos serviços.

4 — Às entidades individuais apenas poderão ser cedidas para fins sociais ou culturais.

Artigo 5.º

Registo de pedidos

Os pedidos de cedência das viaturas serão registados em livro próprio, por ordem cronológica, no qual deverá constar, no mínimo, os seguintes elementos.

- a)* Número e data do registo;
- b)* Nome e morada/sede do interessado;
- c)* Data e local do destino; *d)* Valor da despesa a pagar e data do seu pagamento.