

Alteração ao Regulamento de Autorização Municipal para Instalação de Antenas de Telecomunicações

O artigo 4.º é alterado e passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 4.º

Disposições técnicas

Sem prejuízo de outras disposições contidas em legislação especial, a construção e ou instalação de antenas de telecomunicações deve obedecer aos seguintes parâmetros:

- Não prejudicar, pela altura ou localização, os aspectos paisagísticos e urbanísticos da envolvente;
- Utilizar, sempre que tecnicamente viável, postes tubulares metálicos em detrimento de estruturas treliçadas, visando minimizar os impactos visuais;
- Identificarem correctamente o nome da operadora, endereço, contacto telefónico, nome do responsável técnico e número da autorização municipal;
- Cumprirem, as estruturas de suporte, as normas de segurança prescritas legalmente, devendo a sua área ser devidamente isolada, iluminada e sinalizada com placas, facilmente visíveis, advertindo para a radiação não ionizante, tudo no âmbito da legislação aplicável e dos regulamentos da ANACOM.»

261105366

CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Aviso n.º 19 808/2007

Para os devidos efeitos se torna público que, pelo meu despacho n.º 19/2007, de 22 de Maio, foram nomeados, em regime de substituição, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, os funcionários a seguir referidos, para os cargos de direcção intermédia do 1.º e do 2.º graus que também se referem:

- Director do Departamento de Gestão Urbana — arquitecto Francisco José Melo da Cunha;
- Director do Departamento de Construção de Estruturas Municipais — engenheiro Alfredo Alvura da Hora Soares;
- Director do Departamento Jurídico e do Contencioso — Dr. Álvaro Manuel Vaz Monteiro Dias Duarte;
- Director do Departamento de Comunicação, Imagem e Relações Institucionais — Dr. Paulo Manuel dos Santos Quelhas Vilarinho;
- Chefe da Divisão de Atendimento Geral — Dr.ª Carla Sofia Pontes Brízido;
- Chefe da Divisão de Contabilidade e Controlo Orçamental — Dr.ª Albertina da Silva Moreira;
- Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais — engenheira Adelina Fernanda Magalhães Rodrigues;
- Chefe da Divisão do Ambiente — engenheira Maria João Moreira Pedrosa Simões;
- Chefe da Divisão de Planeamento Territorial, Urbanístico e Projectos — Dr.ª Marta Susana Gomes Moreira;
- Chefe da Divisão de Educação — Dr.ª Emília de Fátima Moreira Santos;
- Chefe da Divisão de Acção e Desenvolvimento Cultural — Dr. Armando Mário Moreira Tavares;
- Chefe da Divisão do Notariado, Registo e Contra-Ordenações — Dr.ª Romana de Jesus Bré de Abreu Torres;
- Chefe da Divisão de Comunicação Social, Imagem, Relações Públicas e Protocolo — Dr.ª Sandra Mónica Gonçalves Pinto Coelho dos Santos;
- Chefe da Divisão das Relações Internacionais e da Cooperação Económica — Dr. Pedro Miguel Rocha Esteves Rodrigues.

No mesmo despacho, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, foram mantidas as comissões de serviço até ao seu termo dos seguintes dirigentes:

- Directora do Departamento de Finanças e do Património — Dr.ª Alexandra Maria de Carvalho Pereira;
- Director do Departamento de Educação, Acção Social e Juventude — engenheiro Francisco Manuel Correia de Lemos;
- Directora do Departamento do Ambiente e Planeamento Territorial — engenheira Helena Maria Pimentel Figueiredo Fonseca Lopes Dias;
- Director do Departamento de Conservação e Manutenção de Estruturas Municipais — engenheiro Vítor Manuel Vilarinho de Ascensão;
- Director do Departamento do Desporto — Dr. José Francisco Pedrosa Simões Ferreira;
- Director do Departamento de Cultura e Turismo — José Augusto Teixeira Maia Marques;

Chefe da Divisão de Recrutamento, Selecção e Formação dos Recursos Humanos — Filomena Carvalho Pontes Brízido;

- Chefe da Divisão de Apoio a Operações Urbanísticas — Maria Izolete de Carvalho Lima Oliveira;
- Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Financeira — Dr.ª Marisa Maria Figueiredo Alves;
- Chefe da Divisão de Cartografia, Desenho e Sistemas de Informação Geográfica — engenheiro Paulo Renato Abreu Marques de Matos;
- Chefe da Divisão de Edificações Municipais e Equipamentos — arquitecta Carla Susana Maia Carvalho;
- Chefe da Divisão de Infra-Estruturas Viárias — engenheiro Manuel José Augusto de Sousa;
- Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção de Infra-Estruturas Viárias — engenheira Cristina de Carvalho Machado;
- Chefe da Divisão de Acção Social e Habitação Social — Dr.ª Maria Luísa Teixeira Guimarães;
- Chefe da Divisão do Turismo — Dr. Rui Patrício Sarmento Rodrigues;
- Chefe da Divisão das Bibliotecas, Arquivos, Centros de Estudo e Museus Municipais — Dr.ª Susana de Sousa e Silva;
- Chefe da Divisão de Planeamento, Desenvolvimento e Manutenção Informática e dos Sistemas e Estruturas de Comunicação — engenheiro António Valentim Couto e Vale.

20 de Setembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

2611053429

CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUALDE

Aviso n.º 19 809/2007

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 28 de Setembro de 2007, foi nomeada em comissão de serviço por um ano na sequência de concurso interno geral de ingresso para provimento de um lugar na categoria de assistente de acção educativa, nível 1, pertencente ao grupo de pessoal apoio educativo a funcionária Maria Fernanda Gomes Mendes Pereira, devendo assinar o respectivo termo de aceitação de nomeação no prazo de 20 dias a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série. (Não sujeito a visto do Tribunal de Contas.)

1 de Outubro de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Soares Marques*.

2611053542

CÂMARA MUNICIPAL DE MELGAÇO

Aviso n.º 19 810/2007

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local com as adaptações previstas no Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, torna-se público que, por meu despacho de 27 de Setembro de 2007, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.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, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para provimento de dois lugares de técnico superior de 2.ª classe (estagiário), licenciados em Turismo, do grupo de pessoal técnico superior, do quadro de pessoal deste município.

2 — O concurso é válido para as vagas postas a concurso, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Foi consultada a Direcção-Geral da Administração Pública para os efeitos previstos no artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, a qual nos comunicou a inexistência de pessoal com o perfil definido em situação de mobilidade especial através de declaração (pedido n.º 7951).

4 — O conteúdo funcional é o inerente à respectiva categoria, constante do despacho n.º 7014/2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 4 de Abril de 2002.

5 — Área funcional:

- Um lugar na Divisão de Desenvolvimento Económico;
- Um lugar na Divisão de Cultura, Museus e Património.

6 — O local de trabalho será na área do município de Melgaço.
7 — A remuneração é a correspondente ao escalão 1, índice 321, ou seja, € 1048,87, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração pública local.

8 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 248/85, de 15 de Julho, 247/87, de 17 de Junho, 265/88, de 28 de Julho, 427/89, de 7 de Dezembro, 409/91, de 17 de Outubro, 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, 29/2001, de 3 de Fevereiro, e 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

9 — Podem concorrer os indivíduos que reúnam os seguintes requisitos:

9.1 — Gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

9.2 — Especiais — possuir licenciatura ou pós-graduação em Turismo, conforme o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

10 — Os candidatos deverão formalizar a sua candidatura mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Melgaço, podendo ser remetido pelo correio até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, com aviso de recepção, ou entregue pessoalmente na Secção de Pessoal desta autarquia.

10.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, número e data de emissão do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emiteu, número de contribuinte e residência completa com código postal e número de telefone);
- b) Habilitações académicas;
- c) Identificação do lugar a que se candidata, com indicação da referência do concurso e da data e publicação do presente aviso no *Diário da República*;
- d) Os candidatos com deficiência deverão declarar no requerimento de admissão o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência;
- e) Quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem passíveis de influenciar na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do concurso se devidamente comprovadas;
- f) Declaração, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, da situação em que se encontram relativamente aos requisitos previstos nas alíneas a), b), c), d), e) e f) do n.º 9.1 deste aviso, em caso de não apresentarem os documentos comprovativos daqueles requisitos.

10.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e número fiscal de contribuinte;
- b) Documento comprovativo das habilitações académicas;
- c) *Curriculum vitae* documentado, detalhado, datado e devidamente assinado pelo requerente.

10.3 — A não apresentação da documentação exigida implica a exclusão do concurso.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito, nos termos do n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

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

13 — Os métodos de selecção a aplicar serão uma prova escrita de conhecimentos gerais e específicos, avaliação curricular e uma entrevista profissional de selecção.

13.1 — A prova escrita de conhecimentos gerais e específicos terá a duração de cento e vinte minutos e versará sobre as seguintes matérias:

- Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
- Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;
- Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio;

- Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
- Carta Deontológica do Serviço Público, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, de 17 de Março;
- Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;
- Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro;
- Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Legislação específica — Decreto-Lei n.º 167/97, de 4 de Julho (alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 305/99, de 6 de Agosto, e 55/2002, de 11 de Março) — regime jurídico do funcionamento e instalação dos empreendimentos turísticos.

13.2 — A prova de avaliação curricular visará avaliar as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício do lugar, com base na avaliação e ponderação do respectivo currículo profissional, que terá a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + EP + FP)/3$$

em que:

- AC = avaliação curricular;
- HA = habilitações académicas;
- EP = experiência profissional;
- FP = formação profissional.

13.3 — A entrevista profissional de selecção, com a duração máxima de vinte minutos, será classificada na escala de 0 a 20 valores e terá os seguintes factores de apreciação:

- a) Interesse e motivações profissionais;
- b) Capacidade de expressão e comunicação;
- c) Sentido de organização e capacidade de inovação;
- d) Capacidade de relacionamento;
- e) Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.

13.4 — A prova de conhecimentos gerais e específicos terá carácter eliminatório para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

14 — O estágio, com carácter probatório, terá a duração de um ano e seguirá o regime previsto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, traduzindo-se a classificação final do estágio na escala de 0 a 20 valores, resultando a mesma da avaliação do respectivo relatório e da formação profissional.

15 — A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, utilizando a seguinte fórmula:

$$CF = (PECGE + AC + EPS)/3$$

em que:

- CF = classificação final;
- PECGE = prova escrita de conhecimentos gerais e específicos;
- AC = avaliação curricular;
- EPS = entrevista profissional de selecção.

15.1 — Serão considerados não aprovados os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores.

15.2 — Em caso de igualdade de classificação serão observados os critérios de desempate referidos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

16 — Os critérios de apreciação e valorização das provas constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — As listas de candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão afixadas e publicadas nos prazos e nos termos estabelecidos nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

18 — O júri do presente concurso, que é simultaneamente o júri do estágio, tem a seguinte composição:

Presidente — António Rui Esteves Solheiro, presidente da Câmara Municipal.

Vogais efectivos:

Angelina Maria Esteves, técnica superior de 1.ª classe.

Sandra Fernandes, técnica superior, licenciada em Turismo, da Comunidade Intermunicipal do Vale do Minho.

Vogais suplentes:

Maria José Nóvoas Pinho Gonçalves Codesso, vereadora em regime de permanência.

Fátima Alexandra Faria da Costa, chefe de divisão Administrativa e Financeira.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos legais, pelo 1.º vogal efectivo.

19 — De acordo com a quota de emprego prevista no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, em igualdade de classificação dá-se preferência ao candidato com deficiência.

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

28 de Setembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Rui Esteves Solheiro*.

2611053652

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO

Edital n.º 850/2007

Manuel Rodrigo Martins, presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro, faz público que, ao abrigo da competência prevista na alínea e) do n.º 2 do artigo 64.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, e dando cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro — diploma que aprovou o Plano Oficial das Autarquias Locais (POCAL) —, ratificado pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro e alterada pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada no dia 10 de Setembro de 2007, deliberou, por unanimidade, aprovar o Regulamento do Sistema de Controlo Interno.

Para que constem e produzam efeitos legais, se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixadas nos lugares públicos do costume.

1 de Outubro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rodrigo Martins*.

Regulamento do Sistema de Controlo Interno

Preâmbulo

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelos Decretos-Leis n.ºs 315/2000, de 2 de Dezembro, e 84-A/2002, de 5 de Abril, consubstancia a reforma administrativa financeira das autarquias locais no sector da administração autárquica, tendo em vista o facto de se tornar indispensável o conhecimento integral e rigoroso da composição do património autárquico para que seja possível maximizar o seu contributo para o desenvolvimento das autarquias locais.

Como se conclui da leitura do preâmbulo do citado diploma legal, o principal objectivo do POCAL é a criação de condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos numa contabilidade pública moderna que constitua um instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais.

Este Plano vem permitir o controlo financeiro e a disponibilização de informação para os órgãos autárquicos, o estabelecimento de regras e procedimentos específicos para a execução orçamental, que terá em consideração os princípios da mais racional utilização das dotações e da melhor gestão de tesouraria, a melhor uniformização de critérios de previsão, a obtenção expedita dos elementos indispensáveis ao cálculo dos agregados relevantes da contabilidade nacional e a disponibilização de informação sobre a situação patrimonial de cada autarquia local.

O prosseguimento dos desideratos atrás enunciados passa, necessariamente, pela implementação do sistema de controlo interno. Tal como consta do diploma em execução, do qual se estabelece o presente normativo, os métodos e procedimentos de controlo visam os seguintes objectivos:

- a) A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- b) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respectivos titulares;
- c) A salvaguarda do património;
- d) A aprovação e controlo dos documentos;
- e) A exactidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- f) O incremento da eficiência das operações;
- g) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites à assunção de encargos;
- h) O controlo das aplicações e do ambiente informático;
- i) A transparência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos;

j) O registo oportuno das operações pela quantia correcta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeita, de acordo com as decisões de gestão e no respeito pelas normas legais.

O sistema de controlo interno, que constitui uma das grandes inovações do POCAL, deverá englobar o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os demais métodos e procedimentos susceptíveis de contribuir para assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controlo, a adoptar pelo município de Miranda do Douro, que permitam assegurar o desenvolvimento das actividades atinentes à evolução patrimonial, de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e integridade dos registos contabilísticos bem como a preparação oportuna de informação financeira fiável.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente diploma é aplicável a todos os serviços municipais da autarquia abrangidos pelos procedimentos de controlo interno citados no presente Regulamento.

2 — A aplicação do sistema de controlo interno terá sempre em conta a verificação do cumprimento:

a) Da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, com as rectificações introduzidas pelas Declarações de Rectificação n.ºs 4/2002, de 6 de Fevereiro, e 9/2002, de 5 de Março, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento dos órgãos das autarquias locais;

b) Da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, Lei das Finanças Locais;

c) Do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

d) Do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com a redacção dada pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelos Decretos-Leis n.ºs 315/2000, de 2 de Dezembro, e 84-A/2002, de 5 de Abril;

e) Do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, relativo ao regime jurídico da realização das despesas públicas e da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços;

f) Do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, alterado pelas Leis n.ºs 159/2000, de 27 de Julho, e 13/2002, de 19 de Fevereiro, relativo ao regime jurídico das empreitadas de obras públicas;

g) Dos demais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais, incluindo regulamentos municipais.

Artigo 3.º

Competências

1 — Compete ao órgão executivo aprovar e manter em funcionamento o sistema de controlo interno adequado às actividades da autarquia local, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.

2 — Compete aos órgãos executivo e deliberativo do município, sempre que considerem necessário, estabelecer procedimentos de controlo específicos, propondo a sua inclusão no sistema de controlo interno (SCI).

Artigo 4.º

Implementação

1 — Compete às divisões, dentro das respectivas unidades orgânicas, implementar o cumprimento das normas definidas no presente diploma e dos preceitos legais em vigor.

2 — No desempenho das suas competências, os dirigentes e chefias dos serviços com relevância para a área financeira deverão aplicar, sempre que possível, os princípios da segregação de funções, designadamente o funcionário responsável pela liquidação não fará a res-