

f) É de $\frac{1}{4}$ -hora \times vh + $\frac{ct}{N}$

para o licenciamento e a emissão do cartão de identificação de vendedor ambulante de lotaria e de arrumador de automóveis — 10 minutos executivo

g) É de 1-hora \times vh + $\frac{ct}{N}$

para o licenciamento e emissão da licença das atividades ruidosas de caráter temporário — 1 hora executivo

ANEXO I

Serviços administrativos

Artigo	Designação	Taxa (em euros)
10.º	Outras licenças — Diversas atividades	
	1 — Vendedor ambulante de lotarias:	
	1.1 — Emissão de licença	8,00
	1.2 — Emissão de cartão	3,00
	2 — Arrumadores de automóveis:	
	2.1 — Emissão de licença	8,00
	2.2 — Emissão de cartão	3,00
	3 — Atividades ruidosas de caráter temporário:	
	3.1 — Emissão de licença	15,00

Fundamentação económico-financeira do valor das taxas em vigor na Junta de Freguesia de São Brás de Alportel

Introdução

A Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que estabelece o regime geral das taxas das autarquias locais, consagrou no seu artigo quarto o princípio da equivalência jurídica. De acordo com este princípio, o valor das taxas das autarquias locais é fixado tendo em conta o princípio da proporcionalidade, não devendo ultrapassar o custo da atividade pública

local ou o benefício auferido pelo particular. No número dois do mesmo artigo admite-se que as taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, podem ser fixadas com base em critérios de desincentivos à prática de certos atos ou operações.

No artigo oitavo da referida lei estabelece-se que as taxas das autarquias locais são criadas por regulamento aprovado pelo órgão deliberativo respetivo (neste caso a Assembleia de Freguesia).

Este regulamento, sob pena de nulidade, contém obrigatoriamente a indicação da base de incidência objetiva e subjetiva das taxas, o seu valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas e a sua fundamentação, o modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária admitidas e a admissibilidade do pagamento em prestações, constam do regulamento aprovado e em vigor.

O presente anexo visa, pois, cumprir o estipulado no artigo 8.º quanto à fundamentação económico-financeira, com criação de centros de custos do valor das taxas pelo licenciamento e emissão de licenças e cartões das atividades de vendedores ambulantes de lotarias e de arrumadores de automóveis, bem como o licenciamento de atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes. (esta freguesia não está sujeita à contabilidade de custos).

Taxas pelo licenciamento das atividades de venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis e atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes.

As taxas cobradas pelo licenciamento das atividades de venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis e atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes, são fixadas de acordo com um centro de custos criado para esta tipologia de serviços.

O valor desta taxa é definido em função da MOD (mão de obra direta), valor médio da remuneração atribuída pelo tempo gasto pelos funcionários que presta o serviço solicitado média: (9,12 €/ hora pessoal secretaria), circuito dos documentos (despacho e assinatura do executivo 16,81 € + 15,26 € = 32,07 €/hora); o custo total necessário estimado para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, reparação de máquinas, gastos com energia, etc.), valor gastos na secretaria ano 2012 — 15 864,00 €/10662 habitantes (censos de 2011).

QUADRO 1

Centro de custos do licenciamento das diversas atividades

Designação taxa — Artigo	Custos diretos			Custos indiretos			Total de custos	Custo social suportado pela freguesia	Valor da taxa hora
	M.O.D	Total custos diretos	CT custo total necessário	Total custos Ind.					
1.1	20,59	20,59	1,48	1,48	22,07	63,75 %	8,00		
1.2	7,62	7,62	1,48	1,48	9,10	67,03 %	3,00		
2.1	20,59	20,59	1,48	1,48	22,07	63,75 %	8,00		
2.2	7,62	7,62	1,48	1,48	9,10	67,30 %	3,00		
3.1	41,19	41,19	1,48	1,48	42,67	64,85 %	15,00		

207639065

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 3156/2014

Concurso interno de ingresso para admissão de um estagiário na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto no artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de março, conjugados com o artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, torna-se público que, por deliberação do conselho de administração de 7 de fevereiro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de ingresso para admissão de um estagiário na categoria de especialista de

informática do grau 1, nível 2, para o Gabinete de Informática e Inovação Tecnológica, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados.

2 — Legislação aplicável — o recrutamento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, bem como a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei

n.º 48/2012, foi declarada a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Local de trabalho — toda a área do concelho de Castelo Branco.

5 — Caracterização do posto de trabalho: ao posto de trabalho a preencher corresponde o exercício das funções da carreira de especialista de informática constante do artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, e à caracterização do perfil funcional constante no anexo 1 do mapa de pessoal destes Serviços para o Gabinete de Informática e Inovação Tecnológica, nomeadamente: gestão e manutenção de infraestruturas de rede; criação e gestão dos utilizadores da rede informática; criação de contas de correio eletrónico e definição de regras de utilização das mesmas; orientação e ou auxílio aos utilizadores nas suas tarefas diárias; realização de auditorias/validações periódicas dos sistemas e *softwares*; responsabilização pela documentação de configuração e estrutura dos sistemas informáticos; realização de *backups* diários aos servidores e bases de dados existentes nos Serviços; preservação da integridade e confidencialidade dos dados e verificação de ocorrências de infrações ou quebras de segurança; identificação das necessidades de *software* e ou equipamento informático para o desenvolvimento das tarefas diárias; acompanhamento e coordenação do processo de aquisição de equipamento para manutenção e suporte da rede; responsabilidade pelo sistema de comunicações instalado nos Serviços, nomeadamente, central telefónica e políticas de utilização da mesma e Voice Portal (sistema de atendimento automático de chamadas); cumprimento do definido no Sistema e Política de Gestão Integrada (Qualidade, Ambiente, Higiene e Segurança); atualizações e configurações no *software* existente, nomeadamente: programa Aquamatrix da EPAL; SGD — Sistema de gestão Documental; SGP — Sistema de Gestão de Pessoal; SBA — Sistema de Beneficiários da ADSE; GES — Sistema de Gestão de Stocks; OAD — Obras Por Administração Direta; SCA — Sistema de Contabilidade Autárquica; SCE — Sistema de Controlo de Empreitadas; SGT — Sistema de Gestão de Tesouraria; SIC — Sistema de Inventário e Cadastro Patrimonial; STA — Sistema Tratamento de Atas, todos da AIRC.

6 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento do lugar supra mencionado, caducando com o respetivo preenchimento.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais de admissão: podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Possuam a qualidade de trabalhador com vínculo à função pública;
b) Satisfaçam as condições previstas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

- i) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ii) Ter 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- iv) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais de admissão:

7.2.1. — Os candidatos devem possuir licenciatura na área de Informática, preferencialmente em Engenharia Informática.

7.2.2 — Não há lugar, no presente procedimento, à substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.2.3 — Possuir experiência de trabalho comprovada no:

- a) Domínio de sistemas informáticos aplicados ao Setor de Água Saneamento e Resíduos, nomeadamente *software* desenvolvido pelas empresas AIRC e EPAL, mencionados no n.º 5 deste aviso;
- b) Domínio de sistemas de informação de infraestruturas de rede;
- c) Domínio e experiência de aplicações Business Intelligence (BI), aplicadas à gestão, no Setor de Água, Saneamento e Resíduos;
- d) Domínio e experiência em sistemas de análise de dados, provenientes de telemetria de contadores de água para consumo humano.

7.3 — Requisitos de vínculo:

7.3.1 — Os candidatos deverão possuir uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou encontrar-se em situação de mobilidade especial, sob pena de exclusão do presente procedimento.

8 — Os candidatos devem reunir os requisitos gerais e especiais de admissão até à data limite de apresentação das candidaturas.

9 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Remuneração e condições de trabalho:

10.1 — Remuneração: a correspondente ao índice 400, como estagiário da carreira de especialista de informática do grau 1, nível 2. Após o período de estágio (seis meses) concluído com sucesso, a correspondente ao índice 480, nos termos constantes do mapa 1 em anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

10.2 — São condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração local.

11 — Prazo, forma e local de apresentação das candidaturas:

11.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

11.2 — Forma e local — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no Setor de Recursos Humanos e na página eletrónica destes Serviços Municipalizados (www.sm-castelobranco.pt), podendo ser entregue pessoalmente no Setor de Recursos Humanos durante o horário de expediente, contra emissão de recibo comprovativo, ou remetido pelo correio, em carta registada com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, para: Serviços Municipalizados de Castelo Branco, Avenida de Nuno Álvares, 32, 6000-083 Castelo Branco.

11.3 — Documentos a apresentar — a apresentação de candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, onde constem, nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas; documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e a respetiva duração;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

c) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do número fiscal de contribuinte;

d) Os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, devem apresentar declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira, na Administração Pública, a posição remuneratória que detém na presente data, a descrição detalhada da atividade que executa e a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos;

e) Documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão a concurso, referidos nas alíneas a) e b), subalíneas i), ii), iii), iv) e v), do n.º 7.1 do presente aviso, podem ser dispensados desde que o candidato declare no respetivo requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11.4 — Os candidatos já detentores de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com os Serviços Municipalizados de Castelo Branco ficam dispensados de apresentar os documentos que se encontrem nos respetivos processos individuais, devendo, para tal, mencionar esse facto no requerimento.

11.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

11.7 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de seleção a utilizar — nos termos dos artigos 19.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os métodos de seleção são os seguintes:

- a) 1.ª fase — avaliação curricular (AC), com caráter eliminatório;
- b) 2.ª fase — prova de conhecimentos (PC), com caráter eliminatório;
- c) 3.ª fase — entrevista profissional de seleção (EPS), com caráter complementar.

12.1 — A avaliação curricular (AC) — visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para a qual o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, e será valorada numa escala de 0 a 20 valores, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função os seguintes fatores:

- a) Habilitação académica (HA);
- b) Formação profissional (FP), ponderando-se as ações de formação profissional e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;
- c) Experiência profissional (EP), com incidência sobre o desempenho efetivo de funções na área de atividade para a qual o concurso é aberto, com avaliação da sua natureza e duração, sendo fator preferencial a experiência nas aplicações constantes dos n.ºs 5 e 7.2.3;
- d) Avaliação de desempenho (AD), relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular terá a ponderação de 35 %.

12.2 — A prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar o nível de conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções. A prova de conhecimentos assume a forma escrita, de natureza teórico-prática, com a duração de 120 minutos, versando sobre os conhecimentos mencionados no n.º 7.2.3 deste aviso e sobre as seguintes matérias: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril; Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro; Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto, com as seguintes alterações: Decreto-Lei n.º 62/2003, de 3 de abril; Decreto-Lei n.º 165/2004, de 6 de julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66/2012, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, pelas Leis n.ºs 18/2008, de 29 de janeiro, e 30/2008, de 10 de julho, e Declarações de Retificação n.ºs 265/91, de 31 de dezembro, e 22-A/92, de 29 de fevereiro; Estrutura da Organização Nuclear e Flexível dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco; Regulamento dos Serviços de Abastecimento Público de Água e de Saneamento de Águas Residuais do Município de Castelo Branco; Regulamento de Serviço de Gestão dos Resíduos Urbanos do Município de Castelo Branco.

Será classificada de 0 a 20 valores e terá a ponderação de 35 %.

12.3 — Entrevista profissional de seleção (EPS) — os candidatos admitidos à 3.ª fase serão sujeitos a uma entrevista profissional de seleção com a duração de 30 minutos, que visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, relacionados com a qualificação e experiência profissionais necessárias ao exercício das funções abrangidas na área do conteúdo profissional do lugar a prover e nas comuns a todos os trabalhadores em funções públicas, sendo ponderados os seguintes fatores:

- a) Motivação;
- b) Qualificação da experiência profissional;
- c) Nível de relacionamento interpessoal;
- d) Sentido de responsabilidade.

A entrevista profissional de seleção terá a ponderação de 30 %.

12.4 — A classificação final dos candidatos (CF) resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em todos os métodos de seleção, de acordo com a fórmula abaixo indicada, e será expressa na escala de 0 a 20 valores, de acordo com o estipulado no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

$$CF = AC \times 35 \% + PC \times 35 \% + EPS \times 30 \%$$

13 — Os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

14 — A falta de comparência corresponde à exclusão do procedimento.

15 — Em caso de igualdade de classificação final, a ordenação dos candidatos admitidos é definida de acordo com os critérios de preferência previstos no artigo 37.º, n.ºs 1 e 3, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

16 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetivos critérios de apreciação e ponderação serão disponibilizadas, aos candidatos, sempre que solicitadas.

17 — Publicitação e informação: as listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão divulgadas no termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. O dia, hora e local de realização dos métodos de seleção serão marcados oportunamente, sendo os candidatos avisados através de ofício registado ou entregue contra comprovativo da respetiva receção pelos candidatos.

17.1 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na sede dos Serviços Municipalizados e disponibilizada na página eletrónica dos mesmos.

18 — Estágio:

18.1 — Para ingresso na categoria de informática do grau 1, nível 2, é indispensável a aprovação em estágio com duração de seis meses e classificação não inferior a *Bom* (14 valores), nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;

18.2 — O júri do concurso será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final do estágio/período experimental.

19 — Composição do júri:

Presidente — João Andrade Carvalho, diretor de departamento de Serviços Técnicos;

Vogais efetivos:

Nuno Manuel Querido Maricato, técnico superior, que substituirá o presidente do Júri nas suas faltas ou impedimentos.

Paula Alexandra Riscado Marujo Oliveira, técnica superior.

Vogais suplentes:

Maria Luísa Sousa Mendes Amaro de Jesus, técnica superior.

Nuno Roque Andrade Lourenço, técnico superior.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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».

21 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*, na página eletrónica destes Serviços Municipalizados e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

17 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Luís Manuel dos Santos Correia*.

30763535

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 3157/2014

Torna-se público que o conselho de administração destes Serviços Municipalizados, em sua reunião de 29 de janeiro de 2014, deliberou designar em regime de substituição, com efeitos a 1 de fevereiro de 2014, o trabalhador António Manuel de Sousa Novais com a categoria de técnico superior, para o cargo de chefe de divisão de Água, Saneamento e Equipamentos, nos termos do n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local, por força do estabelecido no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

5 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *José António da Silva de Oliveira*.

307626291