

da Vila de Palmela, promover de intervenções de conservação preventiva e integração de peças em reserva museológica.

— Emitir pareceres e participar em reuniões, comissões e grupos de trabalho em unidades orgânicas de funcionamento, de âmbito nacional ou internacional, tendo em vista a tomada de decisão superior sobre as medidas de política que interessam à arqueologia;

— Realizar prospecções, escavações, peritagens e informações, estudos diversos (bibliográficos, sobre materiais, sobre estações, de impacto arqueológico, de planeamentos, por ex.), exposições, conferências, condução de visitas, concepção e desenvolvimento de projectos científicos e com fins didáctico-pedagógicos, elaboração de publicações, participação em comissões técnicas de gestão e controlo de planos de ordenamento do território, emissão de pareceres sobre normas de protecção de gestão do património arqueológico ou sobre projectos de conservação, restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos.

22.2 — Assistente Técnico(a) (área funcional de Assistente de Arqueólogo)

— Executar e fiscalizar, em campo e em laboratório, trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, sob a orientação de arqueólogo, nomeadamente a prospecção, a escavação, o levantamento de estruturas e espólios, o levantamento topográfico e outros considerados necessários ou relevantes para a investigação e a conservação dos bens arqueológicos;

— Inventariar, sob orientação técnica superior, bens oriundos de acompanhamento, sondagens, prospecções ou escavações arqueológicas, com vista a integração no Museu Municipal (estas funções são fundamentais para garantir a actualização da Carta Arqueológica em 2008-2009, para produção da Carta do Património Municipal de Palmela na vertente que diz respeito à Arqueologia, para realização de exposição sobre o Centro Histórico da Vila de Palmela, para a realização de intervenções de conservação preventiva e integração de peças em reserva museológica em 2008-2009);

— Participar em actividades de estudo, conservação, valorização e divulgação do património arqueológico.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, 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.

24 — Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º e alínea *d*) n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento inicia-se sempre de entre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em Situação de Mobilidade Especial (SME) e posteriormente de entre os demais candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo certo ou incerto, nos termos dos n.ºs 4 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com a al. g), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

25 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

26 — É dispensada temporariamente consulta à Direcção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), entidade que transitariamente exerce as funções previstas para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), por esta concluir na sua página electrónica oficial que “não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia”.

23 de Junho de 2009. — O Director de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes* (no uso da competência subdelegada pelo despacho n.º 60/2007, de 5 de Abril).

302152334

## MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

### Aviso n.º 14462/2009

Nos termos dos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, a seguir discriminada, dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para contratação, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a Termo Resolutivo Certo, de cinco colaboradores na Carreira/Categoria de Sapador Florestal, conforme caracterização do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, aberto através do aviso n.º 10134/2009, publicado na 2.ª Série do *Diário da República* n.º 101, de 26 de Maio, a qual foi homologada pelo Sr. Presidente da Câmara, em 20 de Julho de 2009.

Candidatos aprovados:

- 1.º Alberto dos Santos Martins — 13,85 Valores
- 2.º José António Ferraz Coelho — 12,63 Valores
- 3.º Luís Alberto Almeida Fernandes — 12,43 Valores
- 4.º Cristiano Silvério Rocha — 11,63 Valores
- 5.º José Ataíde Coelho Rodrigues — 11,45 Valores

20 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

302099475

## MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL

### Aviso n.º 14463/2009

Rui David Pita Marques Luís, Presidente da Câmara Municipal de Ponta do Sol, torna público, em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 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, a proposta de Projecto de Regulamento de Apoio aos Estudantes do Ensino Superior da Câmara Municipal de Ponta do Sol, aprovado por unanimidade em reunião da Câmara Municipal de Ponta do Sol realizada a 24 de Junho de 2009, para efeitos de apreciação pública e recolha de sugestões.

Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal de Ponta do Sol, dentro do prazo de 30 dias contados da publicação do Projecto de Regulamento de Apoio aos Estudantes do Ensino Superior da Câmara Municipal de Ponta do Sol na 2.ª série do *Diário da República*.

6 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Rui David Pita Marques Luís*.

### Proposta de Projecto de Regulamento

Considerando a nova organização do ensino superior decorrente do Acordo de Bolonha;

Considerando que o Regulamento de Apoio aos Estudantes do Ensino Superior da Câmara Municipal de Ponta do Sol se encontra desadequado face às alterações resultantes do referido Acordo;

Considerando que é necessário simplificar e organizar o processo de candidatura à bolsa de estudo no que diz respeito aos prazos para entrega de requerimento e documentação obrigatória;

Propomos, as seguintes alterações ao Regulamento Municipal de Apoio aos Estudantes do Ensino Superior — Atribuição de Bolsas de Estudo, Aviso n.º 8153/2005, publicado no *Diário da República*, apêndice n.º 158 — 2.ª série, n.º 231, de 02 de Dezembro:

Artigo 1.º

#### Objecto

A atribuição de Bolsas de Estudo do Município de Ponta do Sol dirige-se aos estudantes do Ensino Superior, residentes no concelho de Ponta do Sol, devendo obedecer aos princípios constantes das cláusulas agora definidas.

Artigo 2.º

#### Legitimidade

1 — Podem candidatar-se à atribuição de Bolsas de Estudo os estudantes que se encontrem nas seguintes condições:

- a*) Possuam residência permanente no Concelho.
- b*) Encontrem-se matriculados em Estabelecimentos do Ensino Superior a frequentar curso de Licenciatura.
- c*) Efectuem primeira candidatura ou tenham transitado de ano com aproveitamento.
- d*) Não possuam licenciatura ou curso equivalente.

## Artigo 3.º

**Atribuição**

1 — A atribuição das Bolsas de Estudo será feita anualmente, face a uma análise da documentação entregue. Para o cumprimento deste objectivo é fundamental que os alunos respondam com celeridade às solicitações do Município.

2 — Poder-se-á recorrer à realização de entrevistas, ou outras diligências, para averiguar da veracidade da situação apresentada por cada aluno.

## Artigo 4.º

**Candidatura**

1 — A candidatura à Bolsa de Estudo far-se-á através de requerimento, a apresentar pelo próprio, ou pelo encarregado de educação quando o aluno for menor de idade, dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Ponta do Sol.

2 — É de carácter obrigatório a entrega dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo da residência do aluno no Concelho de Ponta do Sol, passado pela Junta de Freguesia.
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade.
- c) Fotocópia do Cartão de Contribuinte.
- d) Número de Identificação Bancária do Aluno.
- e) Documento comprovativo do Aproveitamento Escolar (documento original ou cópia autenticada), excepto para a primeira candidatura à Bolsa de Estudo.
- f) Certificado de Inscrição no Ano Lectivo para o qual requer a Bolsa de Estudo (documento original ou cópia autenticada).

3 — A falta dos documentos referidos no número anterior pode ser objecto de exclusão.

4 — Toda a documentação solicitada deverá ser entregue pessoalmente no Gabinete de Acção Social da Câmara Municipal de Ponta do Sol ou enviada por correio em carta registada com aviso de recepção.

## Artigo 5.º

**Prazo**

1 — O requerimento para a candidatura a que se refere o número 1 do artigo 4.º, deverá ser entregue até ao último dia útil do mês de Setembro e para os da 2.ª fase é o fim de Outubro;

2 — A documentação solicitada no número 2 do artigo 4.º deverá ser entregue até ao último dia útil do mês de Novembro.

## Artigo 6.º

**Limite**

Não existe limite máximo de Bolsas de Estudo a atribuir aos Estudantes do Ensino Superior.

## Artigo 7.º

**Valor e periodicidade**

1 — O valor de cada Bolsa de Estudo será de €500,00 (Quinhentos euros) por ano lectivo.

2 — O pagamento da Bolsa de Estudo será feito em dez prestações mensais de €50,00 (Cinquenta euros), a pagar até o dia oito do mês seguinte ao deferimento positivo da respectiva candidatura.

## Artigo 8.º

**Revisão**

Os valores referidos no artigo 6.º poderão ser alterados em Reunião Camarária.

## Artigo 9.º

**Publicidade**

Os avisos e as listas relacionadas com a candidatura às Bolsas de Estudo serão afixados nos locais públicos do costume.

## Artigo 10.º

**Casos omissos**

Todos os casos omissos a este Regulamento serão analisados e decididos em reunião do executivo camarário.

## Artigo 11.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, revogando expressamente o anterior Regulamento de Apoio aos Estudantes do Ensino Superior — Atribuição de Bolsas de Estudo.

202166883

**MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS****Aviso n.º 14464/2009**

Torna-se público, na sequência do meu despacho, de 27 de Julho de 2009, procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (contrato de trabalho em funções públicas).

1 — 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 portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, encontra-se temporariamente dispensada, de acordo com a informação disponibilizada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

3 — Número de postos de trabalho e modalidade da relação jurídica de emprego público: oito postos de trabalho a ocupar através da constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

4 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria:

Concurso A: um técnico superior (Engenharia Civil), para desempenhar funções na Divisão de Obras Públicas, nomeadamente na análise e acompanhamento da legislação em vigor e normativos técnicos, executar, formalizar e acompanhar os concursos públicos para obras públicas, coordenar funcionalmente a fiscalização de empreitadas de obras públicas;

Concurso B: um técnico superior (Economia), para desempenhar funções na Divisão de Economia e Finanças, nomeadamente no cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade autárquica, colaborar na elaboração do projecto do orçamento, do plano de actividades e do plano plurianual de investimento, elaborar estudos de carácter económico e financeiro;

Concurso C: um técnico superior (Gestão e Administração Pública), para desempenhar funções na Divisão do Licenciamento Urbano, nomeadamente no desenvolvimento e implementação de circuitos eficientes da gestão dos processos de licenciamento de obras particulares, emissão de mapas e listagens de controlo de processos de obras particulares, proceder ao tratamento dos pedidos de licença de construção de obras particulares, vistorias, loteamentos e outros.

Concurso D: três assistentes técnicos (Educação), para desempenhar funções na Divisão Sócio-Cultural e Desportiva, nomeadamente exercer tarefas de apoio à actividade docente de âmbito curricular, exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, no âmbito da animação sócio-educativa e de apoio à família, cooperar com os serviços especializados de apoio sócio-educativo;

Concursos E: dois assistentes operacionais (Acção Educativa), para desempenhar funções nos Agrupamentos de Escolas do concelho, na Divisão Sócio-Cultural e Desportiva, nomeadamente no exercício de funções de apoio geral, de acordo com o projecto educativo da escola onde presta serviço.

4.1 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

5 — Local de trabalho onde as funções vão ser exercidas: área do Município de Porto de Mós.

6 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Requisitos de admissão — a preencher até o termo do prazo previsto no presente aviso para entrega das candidaturas, sob pena de exclusão.

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

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;