

o ano 2009, é fixado para o candidato a 1.ª posição remuneratória — nível 5, a que corresponde o vencimento de € 683,13.

15 — 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 e na progressão profissional, diligenciando esmeradamente no sentido de evitar todas e qualquer forma de discriminação”.

16 — É reservada a quota de emprego (candidatos com deficiência) nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional.

25 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Gil Nadais*.
302232598

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso n.º 15428/2009

João Agostinho Pinto Pereira, presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, torna público que, após audiência e apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, no âmbito da competência constante na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.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 Municipal de Albergaria-a-Velha, na sua sessão ordinária de 26 de Junho de 2009, aprovou o Regulamento do Arquivo Municipal de Albergaria-a-Velha, sob proposta da Câmara Municipal tomada na sua reunião ordinária pública de 4 de Fevereiro de 2009, o qual entrará em vigor no prazo de 15 dias úteis a contar do dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª Série.

E para constar e demais efeitos, se publica o presente aviso e se afixam editais de igual teor nos lugares públicos do costume.

25 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira*.
302231317

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 15429/2009

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de seis postos de trabalho, da carreira/categoria de assistente operacional — área de actividade — auxiliar administrativo.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 30 de Março 2009, no uso de poderes delegados pelo Presidente da Câmara, através do despacho de 21.10.05, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de seis postos de trabalho, da categoria/carreira de assistente operacional, área de actividade de auxiliar administrativo, previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal do Município de Albufeira, na Divisão Administrativa de Obras Particulares.

2 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade mínima obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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 Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Para os efeitos do determinado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, foi consultada a Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público a qual mencionou, através do ofício 122/DRSP/2.0/2009, de 3/03/2009, “não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, fica dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC”.

5 — Âmbito do recrutamento — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º da Lei 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro o recrutamento inicia -se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de todos os alguns postos 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 previamente estabelecida, conforme despacho do Sr. Vice-Presidente de 19 de Agosto de 2009.

6 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Albufeira.

7 — Identificação e caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2009 — Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, nomeadamente as seguintes actividades: Proceder ao controlo da circulação de pessoas estranhas aos serviços em zonas de acesso condicionado no Edifício dos Paços do Município; Prestar informações sobre a localização dos diversos serviços municipais; Prestar auxílio às diversas unidades orgânicas do departamento, quer em matéria administrativa quer em serviço de estafeta; afixar editais, anúncios, avisos e outros documentos a publicar, nos locais e suportes a esse fim destinados; Reorganização do arquivo, inserção de processos antigos, bem como organização das fichas técnicas.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

- i*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ii*) 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*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º, n.º 1, alíneas *a*) a *c*), da Lei n.º 12-A/2008, quando aplicável, nomeadamente:

- i*) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;
- ii*) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
- iii*) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

c) Estar habilitado com a escolaridade mínima obrigatória.

9 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

10 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 desta edilidade idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento;

11 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*;

12 — Forma de apresentação da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo devidamente datado e assinado, disponível na Divisão de Recursos Humanos do Município de Albufeira e em www.cm-albufeira.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Administração do Pessoal, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Albufeira, Rua do Município, 8200 — 863 — Albufeira, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- i*) Identificação do procedimento concursal e da referência a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;
- ii*) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
- iii*) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista);
- iv*) Situação perante cada um dos requisitos de admissão, designadamente, os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

v) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

vi) Os relativos ao nível habilitacional.

a) Opção por métodos de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008;

b) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) 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;

c) Currículo profissional detalhado, actualizado, datado e assinado pelo candidato, sempre que haja lugar à utilização dos métodos de avaliação curricular e de entrevista de avaliação de competências, com documentos comprovativos;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

14 — Quando o método de avaliação curricular seja utilizado no procedimento, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

15 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

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

17 — Métodos de selecção obrigatórios: Em conformidade com os artigos 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

a) Prova de conhecimentos (PC) — destinada a avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas aos candidatos necessários ao exercício da função a concurso.

b) Avaliação psicológica (AP) — Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

18 — Relativamente aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

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

b) Entrevista de avaliação das competências (EAC) — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

19 — Os candidatos referidos no número anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de selecção, optando pelos métodos obrigatórios constantes do n.º 17 do presente aviso.

20 — Excepcionalmente, no caso do número de candidatos ao presente procedimento concursal ser de tal modo elevado (igual ou superior a 100) que torne impraticável a utilização de todos os métodos de selecção acima mencionados, serão utilizados, unicamente, os métodos de selecção indicados nas alíneas a) dos n.ºs 17 e 18 do presente aviso.

21 — Valoração dos métodos de selecção:

a) Prova de conhecimentos (PC) — é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) Avaliação psicológica — é valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto* e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através

dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) Avaliação curricular (AC) — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes factores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + 3 * EP + AD) / 6,$$

em que:

HL — Habilitações Literárias;

FP — Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

EP — Experiência Profissional — Reporta-se ao desempenho efectivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento;

AD — Avaliação de desempenho.

d) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

22 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

23 — Para efeitos de valoração final, a prova de conhecimentos terá a ponderação de 75%, a avaliação psicológica terá a ponderação de 25%, a avaliação curricular terá a valoração de 45% e a entrevista de avaliação de competências terá a ponderação de 55%, através das seguintes fórmulas:

$$VF = 0,75 PC + 0,25 AP \text{ ou } VF = 0,45 AC + 0,55 EAC.$$

24 — No caso previsto no n.º 20 do presente aviso, a ponderação do único método de selecção obrigatório será de 100%.

25 — Sem prejuízo do disposto no n.º 20, por razões de celeridade, em virtude da urgência do recrutamento em causa, os métodos de selecção serão utilizados faseadamente, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método, apenas, a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação da necessidade;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam a necessidade que deu origem à publicitação do presente procedimento concursal.

26 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, em suporte de papel, e será constituída por questões de desenvolvimento e de escolha múltipla, que incidirão sobre os seguintes temas:

Gestão Administrativa de Obras Particulares na Câmara Municipal de Albufeira

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12 na sua versão actual (noções simples e essenciais).

27 — A prova de conhecimentos terá a duração de duas horas, com tolerância máxima de trinta minutos.

28 — Composição do júri:

Presidente — António Manuel Gois Nobrega, Chefe da Divisão Administrativa de Obras Particulares;

1.º Vogal efectivo — Maria Laura Vieira Martins Água Doce, Coordenadora Técnica;

2.º Vogal efectivo — Carla Isabel Franzina Dias, Assistente Operacional;

1.º Vogal suplente — Maria de Lurdes Fernandes Silva, assistente Operacional;

2.º Vogal suplente — Delfina Maria Pereira Craveiro Nóbrega, Coordenadora Técnica.

29 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pela 1.ª vogal efectivo.

30 — Nos termos da alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

31 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Albufeira e disponibilizada na sua página electrónica.

32 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte, por uma das seguintes formas:

- a) E-mail, com recibo de entrega da notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página electrónica.

33 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

34 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

35 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

36 — As listas de ordenação final, após homologação, são publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas em local visível e público das instalações do Município de Albufeira e disponibilizadas na sua página electrónica.

37 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

38 — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, o posicionamento dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria correspondente aos postos de trabalho a concurso, será objecto de negociação com o Município de Albufeira, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

39 — 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.

40 — Quotas de Emprego:

a) De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.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,

b) É constituída a reserva de um lugar para candidatos portadores de deficiência.

c) Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

41 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

26 de Agosto de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, por delegação de competências do Presidente da Câmara, *José Carlos Martins Rolo*.
302235943

Regulamento n.º 378/2009

Desidério Jorge da Silva, presidente da Câmara Municipal de Albufeira:

Torna público que, após audiência e apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, no uso da sua competência referida na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.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 Municipal de Albufeira na sua sessão ordinária realizada a 30 de Junho de 2009, aprovou o Regulamento do Albufeira Voluntária do Município de Albufeira, sob proposta da Câmara Municipal tomada na reunião ordinária de 19 de Maio de 2009, que entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

2 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Desidério Jorge da Silva*.

Regulamento do Albufeira Voluntária do Município de Albufeira

Nota Justificativa

Cada vez mais, nos são transmitidos conceitos de solidariedade, cooperação, entreajuda, como componentes inerentes à condição de cidadania activa, e que estão intimamente relacionadas com o conceito de voluntariado. O Voluntariado é definido como sendo o conjunto de acções, de interesse social e comunitário, realizadas de forma desinteressada por pessoas, no âmbito de projectos, programas e outras formas de intervenção ao serviço dos indivíduos, das famílias e da comunidade, desenvolvidos sem fins lucrativos por entidades públicas ou privadas. Contudo, não são consideradas actuações voluntárias ainda que, desinteressadas, todas aquelas que tenham um carácter isolado e esporádico ou sejam determinadas por razões familiares, de amizade e de boa vizinhança. As actuações voluntárias pressupõem uma organização e adequação das pessoas às entidades ou instituições.

A perspectiva teórica que se subscreeve prende-se com a não substituição das funções sociais do Estado, ou dos serviços prestados pelas instituições de apoio social, cultural, ambiental ou de outra qualquer natureza. Pelo contrário, trata-se de optar pela via não convencional, e neste caso exploratória, da familiarização através do voluntariado. O voluntariado aqui considerado refere-se a uma actuação inerente ao exercício da cidadania que se traduz numa relação solidária com o próximo, participando de forma livre e organizada, na solução de problemas que afectam a sociedade em geral. O voluntariado é por isso uma prática consciente, determinada, que tem por base uma nova cultura cívica de altruísmo e de comprometimento. O Albufeira Voluntária tem por missão promover e divulgar o voluntariado facilitando o encontro entre a oferta e a procura de voluntários e entidades/ instituições receptoras.

No concelho de Albufeira existem inúmeras entidades que podem acolher voluntários, assim como, indivíduos interessados em prestar um serviço de voluntariado. Através da criação do Albufeira Voluntária, a Câmara Municipal procura colmatar esta lacuna e proporcionar um local de encontro de entidades/ instituições do Concelho que possam acolher voluntários, e, simultaneamente, de pessoas interessadas em prestar esse serviço, assumindo-se o Albufeira Voluntária como o elo de ligação entre os voluntários e as entidades.

Artigo 1.º

Objectivo gerais

1 — Contribuir para a consciência colectiva dos problemas e, para o compromisso na respectiva prevenção e solução com recurso ao voluntariado;

2 — Criar e adequar modalidades de trabalho nas instituições e nos grupos de voluntariado (organização, funcionamento e processos de actuação).

3 — Difundir o voluntariado no concelho de Albufeira;

4 — Aumentar a participação no voluntariado em geral, nas instituições e nos grupos;

Artigo 2.º

Objectivos específicos

1 — Reforçar a identidade do trabalho do voluntário;

2 — Potenciar o aparecimento de iniciativas locais direccionadas para instituições e voluntários;

3 — Proceder ao encaminhamento de voluntários para entidades/ instituições receptoras;

4 — Acompanhar a inserção de voluntários nas entidades/ instituições receptoras para onde são encaminhados;

5 — Promover momentos de partilha e saberes entre entidades/ instituições receptoras e voluntários;

6 — Disponibilizar à comunidade informações sobre o voluntariado.

Artigo 3.º

Intervenientes

1 — Município de Albufeira — entidade enquadradora do Albufeira Voluntária, tem a responsabilidade de criar os meios próprios no sentido de divulgar e promover o voluntariado no concelho, através da sua Divisão de Assuntos Sociais.

2 — Voluntários — pessoas, que de forma livre, desinteressada e responsável se comprometem, de acordo com as suas aptidões próprias, a realizar acções de voluntariado no âmbito de uma instituição receptora e, que cumpram os requisitos previstos no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 389/99 de 30 de Setembro.

3 — Entidades/ Instituições receptoras — pessoas colectivas de natureza pública ou privada que reúnam condições para integrar voluntários organizar e coordenar o exercício da sua actividade em domínios cívicos; de acção social; da saúde; da educação; da ciência e da cultura; da defesa do património e ambiente; entre outras. Estas entidades através