

foi nomeada em regime de substituição, com efeitos a 06 de Julho de 2009, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, aplicada à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, a Técnica Superior (Psicologia) — Ângela Maria Jesus Eufrázio Matias, para o cargo de Chefe da Divisão do Gabinete Municipal de Santo André.

3 de Agosto de 2009. — A Vereadora, com competência delegada na Área dos Recursos Humanos, *Margarida Santos*.

302191806

Aviso (extracto) n.º 16043/2009

Contrato individual de trabalho por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, torna-se público que por meu despacho de 02/07/2009, foi celebrado contrato por tempo indeterminado com Gonçalo José Gamito Pereira, para a carreira e categoria de Especialista de Informática do Grau 1 Nível 2 com início a 02/07/2009, e a remuneração mensal de 1 647,74€.

4 de Agosto de 2009. — A Vereadora, no uso de delegação de competências, *Margarida Santos*.

302163764

Aviso (extracto) n.º 16044/2009

Rescisão de contrato

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho de 21/07/2009, deferi o pedido de rescisão de contrato de trabalho por tempo indeterminado, celebrado com Vera Lúcia Rego Veras Pedro, Assistente Técnico, com efeitos à presente data

13 de Agosto de 2009. — A Vereadora, com competência delegada na área dos recursos humanos, *Margarida Santos*.

302238479

Aviso (extracto) n.º 16045/2009

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho, datado de 03.07.2009, e ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, aplicada à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, foi renovada a comissão de serviço, pelo período de 3 anos, de José Carlos Nabais Correia, no cargo de direcção intermédia de 2.º Grau, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Equipamento, com efeitos a 03.09.2009.

19 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Vitor Proença*.

302237799

MUNICÍPIO DO SARDOAL

Aviso n.º 16046/2009

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (área de cozinheiro)

Para efeitos do estipulado no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torno público que, por meu despacho de 24 e 25 de Agosto de 2009, no uso da competência que me confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, se encontra aberto, procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de três trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, nos termos do estabelecido, na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e na Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.

1 — O procedimento concursal comum, destina-se à ocupação de três postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado por um período de um ano, previstos no Mapa de Pessoal do Município de Sardoal para o ano de 2009;

2 — Local de trabalho: área do Município de Sardoal;

3 — Caracterização do posto de trabalho: os postos de trabalho integram-se na carreira geral de Assistente e Categoria de Assistente

Operacional (na área de cozinheiro) e caracteriza-se por funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas, exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo, tendo por atribuições, designadamente, as seguintes:

- a) Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas estas cometidas ao cozinheiro principal quando exista;
- b) Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos;
- c) Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
- d) Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, refeitório e bufete, bem como a sua conservação;

4 — Posição remuneratória: o posicionamento do recrutamento numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública — Câmara Municipal — nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

5 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter idade não inferior a 18 anos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe executar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível Habilitacional exigido: escolaridade obrigatória.

7 — 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 Município de Sardoal idênticas ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Prazo, forma, local e endereço postal para apresentação de candidatura:

8.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.2 — Forma, local e endereço postal: as candidaturas deverão ser formuladas mediante requerimento redigido em folha de papel normalizada de formato A4, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Sardoal, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos desta Autarquia, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, para Câmara Municipal de Sardoal, Praça da República, 2230-222 Sardoal, devendo no mesmo constar os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, NIF, morada, código postal, localidade, concelho de residência, telefone/telemóvel).

8.3 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia do certificado das habilitações literárias, fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão, bem como do *curriculum vitae* datado e assinado.

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

8.5 — Não é permitida a apresentação do requerimento ou documentos, por via electrónica.

9 — Métodos de selecção:

9.1 — Os métodos de selecção, são valorados conforme o estipulado no artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, nos termos do artigo 53.º, n.ºs 2 e 4, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e são os seguintes:

- a) Avaliação curricular incidente (ACI);
- b) Entrevista de avaliação de competência (EAC).

a) Avaliação curricular incidente (ACI): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: As habilitações académicas ou cursos equiparados (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência profissional (EP) e a Avaliação do Desempenho (AD), cada elemento valorado na escala de 0 a 20 valores, segundo a aplicação da formula e seguinte critério: $AC = (HA + FP + EP + AD)$; 4, nos termos do n.º 4, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

b) Entrevista de avaliação de competências (*EAC*): visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionados com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, é valorada nos termos do n.º 5, do artigo e portaria referidos na alínea a).

10 — A classificação e ordenação final dos candidatos (*COFC*), que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção, a qual será expressa de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$COFC = (ACI \times 30\%) + (EAC \times 70\%)$$

11 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência adoptados serão as previstas no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Nos termos da alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às 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, desde que as solicitem.

13 — Composição do júri:

Presidente do júri — Susana Maria dos Santos Lopes, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais efectivos — Ana Cristina dos Santos Rei, Coordenadora Técnica, e Maria da Conceição Grácio Rosa, Encarregada Operacional;

Vogais suplentes — Valentim da Conceição Serras — Encarregado Operacional e José Júlio Chambel Dionísio — Fiscal Municipal Esp. Principal;

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

14 — Quotas de emprego: dar-se-á cumprimento ao previsto do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, ou seja, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, devendo, para tal, declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

15 — Exclusão e notificação de candidatos: nos termos do n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d), do n.º 3, do mesmo artigo, para realização de audiência, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — 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, ambos da portaria referida no número anterior.

17 — Publicitação dos resultados: os resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público, nas instalações da Câmara Municipal de Sardoal e disponibilizada na sua página electrónica www.cm-sardoal.pt. Os candidatos aprovados em cada método de selecção serão 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.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da portaria referida no número anterior, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no DR, na página electrónica da Câmara Municipal de Sardoal, www.cm-sardoal.pt, é a partir da publicação no D. R. e no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Fernando Constantino Moleirinho*.

302275747

MUNICÍPIO DE SEIA

Aviso n.º 16047/2009

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 29 de Julho de 2009, e nos termos do Artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, conjugado com o Artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15

de Janeiro, proroguei a comissão de serviço até ao termo do concurso para provimento do cargo de Direcção Intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão de Cultura, Educação, Desporto e Turismo), com efeitos a partir de 01 de Agosto de 2008, da técnica superior Elisabete Marques dos Santos.

29 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Mendes de Brito*.

302247923

Aviso n.º 16048/2009

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 29 de Julho de 2009, e nos termos do Artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, conjugado com o Artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, proroguei a comissão de serviço até ao termo do concurso para provimento do cargo Direcção Intermédia de 1.º grau, (Director de Departamento de Cultura, Educação, Desporto, Turismo e Acção Social), com efeitos a partir de 01 de Agosto de 2008, da técnica superior Dina Maria Pinto Proença Machado.

29 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Mendes de Brito*.

302247948

MUNICÍPIO DA SERTÃ

Edital n.º 974/2009

Apreciação pública ao projecto de regulamento da piscina municipal da Sertã

Dr. José Paulo Barata Farinha, Presidente da Câmara Municipal do Município da Sertã, torna público nos termos e para cumprimento do disposto no artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, se submete a inquérito público o Projecto atrás identificado, por um período de 30 dias a contar da sua publicação.

As sugestões tidas por convenientes, deverão ser formalizadas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal da Sertã.

Os interessados poderão, para melhor análise do Projecto, consultar os documentos existentes na Divisão Administrativa, durante as horas de expediente e no site www.cm-serta.pt.

7 de Setembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Paulo Farinha*.

“Projecto de Regulamento da Piscina Municipal da Sertã

Preâmbulo

A prática da natação, para além de ser um instrumento de prevenção, é também, um desporto que estimula o desenvolvimento e o bem-estar dos cidadãos.

A natação é uma actividade física privilegiada. Os benefícios que resultam da sua prática são quase ilimitados.

Por movimentar praticamente todos os músculos e articulações do corpo, a prática da Natação é considerada um dos melhores exercícios físicos existentes, trazendo bons benefícios para o organismo, além de ser recomendada para pessoas com problemas respiratórios.

A prática de actividades físicas e desportivas é reconhecida como um elemento fundamental na educação, cultura e vida social do cidadão, proclamando-se o interesse e direito à sua prática, independente da idade, sexo, condição social e habilitações académicas.

A Piscina Municipal da Sertã, visa contribuir para a melhoria da qualidade de vida das populações, servir os cidadãos através dos Serviços de Desporto, ao nível de actividades aquáticas, proporcionando igualmente actividades de lazer e de ocupação de tempos livres.

De modo a que a sua utilização se efectue de uma forma correcta e racional, torna-se essencial a existência de um conjunto de normas e princípios a que se devem obedecer.

A utilização da Piscina Municipal da Sertã deverá ter os seguintes objectivos:

- Motivar para a prática regular das actividades aquáticas;
- Melhorar a qualidade de vida;
- Lazer e convívio;
- Aliviar o stress do quotidiano;
- Promover as relações sociais;
- Recuperar e prevenir problemas de saúde.