

Artigo 19.º

Comissão permanente

1 — Compete à comissão permanente do CMJ:

- a) Coordenar as iniciativas do conselho e organizar as suas actividades externas;
- b) Assegurar o funcionamento e a representação do conselho entre as reuniões do plenário;
- c) Exercer as competências previstas no artigo 11.º que lhe sejam eventualmente delegadas pelo plenário, desde que previsto no respectivo regimento.

2 — O número de membros da comissão permanente é fixado no regimento do CMJ e deverá ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros identificados no artigo 4.º

3 — O presidente da comissão permanente e os demais membros são eleitos pelo plenário CMJ.

4 — Os membros do CMJ indicados na qualidade de autarcas não podem pertencer à comissão permanente.

5 — As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no regimento do conselho municipal de juventude.

Artigo 20.º

Comissões eventuais

Para a preparação dos pareceres a submeter à apreciação do plenário do conselho municipal de juventude e para a apreciação de questões pontuais, pode o CMJ deliberar a constituição de comissões eventuais de duração limitada.

CAPÍTULO VI

Apoio à actividade do conselho municipal de juventude

Artigo 21.º

Apoio logístico e administrativo

O apoio logístico e administrativo ao CMJ e aos eventos organizados por sua iniciativa, nomeadamente a realização de encontros de jovens, colóquios, seminários, conferências ou a edição de materiais de divulgação, é da responsabilidade da câmara municipal.

Artigo 22.º

Instalações

1 — O CMJ dispõe de instalações condignas para o funcionamento do conselho municipal, bem como para o funcionamento dos serviços de apoio, na Casa da Juventude de Vila Nova de Gaia, para o efeito disponibilizada pelo Município.

2 — O CMJ pode solicitar a cedência de espaço à câmara municipal para organização de actividades e audição de entidades.

Artigo 23.º

Publicidade

O CMJ pode aceder ao boletim municipal e a outros meios informativos do Município para publicação das suas deliberações e divulgação das suas iniciativas.

Artigo 24.º

Sítio

O CMJ pode aceder a uma página no sítio do Município na Internet, para que nele possa manter informação actualizada sobre a sua composição, competências e funcionamento e divulgação das suas iniciativas e deliberações.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 25.º

As entidades representadas no CMJ devem proceder à designação dos seus representantes no prazo de 30 dias após a entrada em vigor

do presente Regulamento, nos termos do n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 8/2009, de 18 de Fevereiro.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação, nos termos gerais.

302216373

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 16657/2009**Procedimento concursal comum para contratação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior (direito)**

Torna-se público, em cumprimento do n.º 6, do art.º 36, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, que por meu despacho de 27/08/2009, foi homologada a lista unitária de ordenação final do concurso em epígrafe, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117, de 19 de Junho 2009 a seguir indicada:

Lista unitária de ordenação final:

João Paulo Vicente Alves — 15,27 valores.

27 de Agosto de 2009. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

302239183

FREGUESIA DE CALDAS DA RAINHA
(NOSSA SENHORA DO PÓPULO)**Aviso n.º 16658/2009****Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, conforme caracterização no mapa de pessoal.**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º n.º 2, do artigo 6.º e da alínea b), do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 7.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que na sequência do meu despacho datado de 26 de Março de 2009, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional previsto no mapa de pessoal da Freguesia, aprovado em sessão da Assembleia de Freguesia de 14 de Setembro de 2009, proposta aprovada em reunião da Junta de 25 de Agosto de 2009, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

2 — Duração do contrato — O contrato é celebrado pelo prazo de um ano, podendo ser renovado até ao limite de três anos.

3 — Nos termos da informação prestada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Local de trabalho: O local de trabalho a preencher situa-se na área da Freguesia das Caldas da Rainha Nossa Senhora do Pópulo.

5 — Conteúdo funcional — o descrito no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro — descrição sumária das funções

Exercer tarefas de atendimento nomeadamente emissão de atestados e declarações, licenças de canídeos, recenseamento eleitoral, cobranças postais.

Registo de correspondência

Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

Receber e transmitir mensagens;

Arquivo de documentos

Efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços e outros.

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

- a) Ter nacionalidade portuguesa salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou Convenção Internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — Em cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

7.2 — Em cumprimento do estabelecido na alínea l), 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme meu despacho de 26 de Março de 2009.

8 — Nível habilitação exigido

8.1 — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos (aos indivíduos nascidos até 31 de Dezembro de 1966 é exigida a posse do antigo diploma de habilitação da 4.ª classe do ensino primário, aos indivíduos nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1967 é exigida a posse de seis anos de escolaridade, com aproveitamento (Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de Dezembro), aos indivíduos nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1980 é exigida a posse de 9 anos de escolaridade, com aproveitamento (Lei n.º 46/86).

9 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

9.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento formulado através do preenchimento de impresso próprio disponível nos Serviços, acompanhado dos documentos que as devem instruir e entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos desta Junta de Freguesia, durante o horário normal de funcionamento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas para Junta de Freguesia das Caldas da Rainha

Nossa Senhora do Pópulo, Rua Almirante Cândido dos Reis n.º 1, 2500-125 Caldas da Rainha.

9.2 — O requerimento de admissão a concurso deverá sob pena de exclusão do candidato, ser acompanhado de *curriculum vitae* actualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso bem como apresentar o respectivo comprovativo, acções de formação e aperfeiçoamento profissional com alusão à sua duração; fotocópia do Bilhete de Identidade/cartão de cidadão; fotocópia do cartão fiscal de contribuinte, fotocópia do certificado de habilitações, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vitae*.

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

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

12 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

13 — Métodos de selecção e critérios: os métodos de selecção a utilizar são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências.

A classificação final dos métodos de selecção será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$$

13.1 — A avaliação curricular 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 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:

Habilitação académica, formação profissional, considerando-se as áreas de formação e Aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, a experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, a avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HL \times 20\%) + (FP \times 40\%) + (EP \times 40\%)$$

Se candidato já executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ao abrigo de uma das relações jurídicas de emprego público previstas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será aplicada a seguinte fórmula:

$$AC = (HL \times 20\%) + (FP \times 40\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 10\%)$$

em que:

AC = Avaliação curricular;

HL = Habilitações literárias;

FP = Formação profissional;

EP = Experiência profissional;

AD = Avaliação de desempenho do último ano avaliado. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

14 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, sendo que, quanto aos obrigatórios, é imposta a ordem enunciada na lei.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior 9,5 valores no método de selecção avaliação curricular, considera-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

15 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que 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 da entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente aos quais correspondem objectivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores.

16 — Os candidatos, têm aceso às actas do júri, de acordo com a alínea t), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, desde que o solicitem.

17 — se o número de candidatos for igual ou superior a 50, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a avaliação curricular.

Sendo esta valorada a 100%

18 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção (ou de um), que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da fórmula referida no ponto 13. do presente aviso.

19 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção consideram-se excluídos da valoração final.

20 — Em situação de igualdade de valoração entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — Remuneração e carga horária: a remuneração será determinada com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, e conforme o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro. O período normal de trabalho será de 35 horas semanais.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, bem como afixada em local visível e público das instalações municipais, e ainda remetida a cada concorrente por ofício registado.

23 — Quotas de emprego: os candidatos com deficiência devem, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, declarar, no requerimento sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

23.1 — É fixada uma quota de 5% do total do número de lugares postos a concurso, com arredondamento para a unidade.

24 — 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.

25 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — 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.

27 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação actualmente em vigor.

28 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente: Maria de Lurdes dos Santos Susano Carvalho, Técnico Superior

Vogais efectivos: Marta Susana Seixas Coutinho Rosa Nogueira Martins, Assistente Técnico que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Madalena Elias Leite de Sousa Pedroso de Lima, Assistente Técnico.

Vogais suplentes: Clara Maria Oliveira Casimiro Silva, Assistente Técnico, Anabela Maria Carvalheiro Maia Roberto, Assistente Téc-

nico e Maria Luísa Fernandes da Fonseca Nunes Fernandes, Assistente Operacional.

15 de Setembro de 2009. — O Presidente, *Vasco da Cruz Antunes de Oliveira*.

302317056

FREGUESIA DE PRAGAL

Aviso n.º 16659/2009

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional.

Publicitação da lista unitária de ordenação final

1 — Em cumprimento do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso em epígrafe, homologada por despacho do Presidente da Junta de Freguesia, de 14/09/2009, ao abrigo do n.º 2, do aludido artigo 36.º, da citada Portaria:

Lista unitária de ordenação final: candidatos aprovados classificação final

- 1.º Susana Patrícia dos Santos — 17,50 Valores
- 2.º Maria Amélia Gonçalves Pereira Tavares — 15,30 Valores
- 3.º Júlio Pedro dos Santos Catita Ferreira Carriço — 15,10 Valores
- 4.º Rui Pedro Oliveira Trovão — 12,20 Valores
- 5.º Carlos Alberto Almeida Esteves — 10,10 Valores

Candidatos excluídos

Não houve

16 de Setembro de 2009. — O Presidente, *Carlos Alberto Tomé Valença Mourinho*.

302322101

PARTE I

EGAS MONIZ — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Aviso n.º 16660/2009

A requerimento da Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., entidade instituidora da Escola Superior de Saúde Egas Moniz, o Senhor Director — Geral do Ensino Superior registou com n.º R/B — AD 243 /2008 a adequação ao processo de Bolonha do curso bi-tápico de licenciatura em Radiologia, cuja autorização de funcionamento consta da Portaria n.º 1207/2000 de Dezembro, alterada pelas Portarias n.ºs 321/2002 de 23 de Março e 748/2003 de 8 de Agosto.

Assim, ao abrigo do n.º 2 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de Junho, o Presidente da Direcção da Egas Moniz, C. R. L. faz publicar o anexo seguinte referente à estrutura curricular e ao plano de estudos do ciclo de estudos adequado, conducente ao grau de licenciado em Radiologia.

28 de Maio de 2009. — O Presidente da Direcção, *José António Mesquita Martins dos Santos*.

Estrutura e Plano de Estudos da Licenciatura em Radiologia

- 1 — Estabelecimento de ensino: Egas Moniz, Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.
- 2 — Unidade Orgânica: Escola Superior de Saúde Egas Moniz.
- 3 — Curso: Radiologia.

- 4 — Grau: Licenciatura.
- 5 — Área científica predominante do curso: Ciências Radiológicas.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240 ECTS.
- 7 — Duração normal do curso: 4 anos (8 semestres).
- 8 — Opção, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura: Não aplicável.
- 9 — Áreas Científicas e Créditos que devem ser reunidos para obtenção do Grau ou Diploma: Curso de Licenciatura em Radiologia.

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Radiológicas	CR	135	
Ciências Exactas	CE	31,5	
Ciências Médicas Aplicadas	CMA	44	
Ciências Biológicas	CB	7,5	
Ciências Sociais e Humanas	CSH	20	
Opção	O	2	
<i>Total</i>		240	