sinatura, a inscrição "Por serviços de singular relevância prestados ao Município" ou "Por assinaláveis benefícios ao Município ".

5 — No diploma correspondente à concessão de Medalha de Bons Serviços e Dedicação, deve constar o respectivo grau, e, no espaço que precede a data e assinatura, a inscrição "Por ter revelado no exercício do cargo, exemplares dotes de dedicação, zelo, competência, decisão e espírito de iniciativa" ou "Por "x" anos de serviço exemplar", consoante os casos.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 19.º

Encargos

Constitui encargo do Município a aquisição das insígnias a conceder, dos respectivos estojos e diplomas, bem como das miniaturas, quando existentes.

Artigo 20.º

Uso das medalhas

1 — As medalhas concedidas pelo Município devem ser usadas no lado esquerdo do peito, à esquerda das Condecorações Nacionais, quando as haja, pela ordem por que se encontram descritas no presente Regulamento e à direita das estrangeiras que sejam usadas do mesmo lado.

2 — Os agraciados podem fazer uso das suas medalhas em todas as cerimónias e solenidades em que participem.

3 — O direito ao uso das medalhas municipais, quando atribuídas a pessoas individuais, é pessoal e não se transmite, nem entre vivos nem por morte.

4 — Exceptuam-se do disposto no número anterior, os casos de distinção a título póstumo, em que a insígnia concedida é aposta a legítimo representante do agraciado, e apenas pode ser usada no decurso da respectiva sessão solene.

Artigo 21.º

Perda do direito às distinções

1 — Perdem direito às distinções honoríficas concedidas pelo Município, aqueles que sejam condenados pela prática de crime doloso em pena de prisão efectiva, por sentença transitada em julgado.

2 — A perda do direito referido no número anterior opera por mero efeito do transito em julgado da sentença, sem necessidade de deliberação da Câmara Municipal de Sintra.

3 — Sem prejuízo do referido nos números anteriores, os agraciados que, por qualquer acto posterior à atribuição das distinções honoríficas impostas, se tornem indignos de tal recompensa, podem ser privados do seu uso, mediante deliberação da Câmara Municipal de Sintra.

4 — A perda do direito, no caso do n.º 3 do presente artigo, é notificada ao agraciado através de carta registada com aviso de recepção.

Artigo 22.º

Sugestões de agraciamento

1 — A Assembleia Municipal de Sintra, as Juntas de Freguesia, os organismos oficiais localizados no Município, associações representativas de interesses profissionais, sociais, desportivos, económicos ou culturais, podem apresentar sugestões de agraciamento de pessoas singulares ou colectivas, pelo Município.

2 — As sugestões devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, e incluir a identificação completa da pessoa ou entidade a agraciar, acompanhada de dados biográficos relevantes, bem como da devida fundamentação.

Artigo 23.º

Manutenção do direito ao uso

É mantido o direito ao uso de insígnias e são confirmadas as prerrogativas de titularidade de distinções honoríficas concedidas ao abrigo de deliberações anteriores ao presente Regulamento, ao abrigo do Regulamento de Medalhas do Concelho de Sintra, aprovado em Reunião de 22 de Dezembro de 1937, com as alterações introduzidas por deliberação da Assembleia Municipal de Sintra de 5 de Novembro de 1993.

Artigo 24.º

Interpretação e preenchimento de lacunas

Sem prejuízo da legislação aplicável, a interpretação e a integração dos casos omissos ao presente Regulamento é resolvida mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 25.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado o Regulamento de Medalhas do Concelho de Sintra, aprovado em Reunião de 22 de Dezembro de 1937, com as alterações introduzidas por deliberação da Assembleia Municipal de Sintra de 5 de Novembro de 1993.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias úteis após a sua publicitação.

202960731

MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 4633/2010

Em cumprimento do disposto do na alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e em resultado do procedimento concursal comum, aberto através do aviso publicado no *Diário da República,* n.º 91, de 12 de Maio de 2009, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, para a categoria de Assistente Operacional- área de Acção Educativa, a que corresponde a 1.ª posição e o nível remuneratório 1, da carreira de Assistente Operacional, com as seguintes trabalhadoras:

Inês Maria Ferreira Marques;
Sandra Cristina Ferreira Mendes da Silva;
Raquel Cardoso de Almeida.

Valongo, 19 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara, (*Dr. Fernando Horácio Moreira Pereira de Melo*).

302948347

MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Aviso n.º 4634/2010

Procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 24 de Fevereiro de 2010, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* procedimento concursal para preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, para exercerem funções no município de Vendas Novas.

1 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de cinco postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do município:

a) 2 lugares na categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional (para a actividade de Motorista de Ligeiros);

b) 1 lugar de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional (para a actividade de Carpinteiro de Limpos);

c) 1 lugar de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional (para a actividade de Auxiliar de Serviços Gerais)

d) 1 lugar de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional (para a actividade de Auxiliar Técnico de Educação).

1.1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Descrição sumária das funções/caracterização do posto de trabalho:

Para os lugares definidos na alínea *a*) Condução de viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos

utilizadores e dos bens; cuidar da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; receber e entregar expediente ou encomendas; participar superiormente as anomalias verificadas;

Para o lugar definido na alínea *b*) — Executar trabalhos em eucalipto, pinheiro, castanho, tola e câmbula, através dos moldes que são apresentados; analisar o desenho que lhe é fornecido ou proceder ele próprio ao esboço do mesmo, riscar a madeira de acordo com as medidas; serrar e copiar as peças, desengrossando-as, lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; proceder a transformações das peças, a partir de uma estrutura velha para nova e repará-las.

Para o lugar definido na alínea *c*) — Assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar, eventualmente, nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Para o lugar definido na alínea *d*) Acompanhar directamente as crianças nas actividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controlar essas actividades, promovendo nomeadamente a adopção de atitudes de prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelos seus superiores. Providenciar pela conservação e boa utilização das instalações, bem como pelo material e equipamento didáctico necessário ao desenvolvimento educativo. Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspectiva pedagógica e cívica. Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da acção educativa e de apoio à família; Intervir ou comunicar eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.

3 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é valido, para além da ocupação dos postos de trabalho referidos no ponto 1., para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro (LVCR), Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto — Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e a Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

5 — Local de trabalho: área do Município de Vendas Novas.

6 — Requisitos Gerais de admissão (artigo 8.º da LVCR):

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 de funções

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7 — Habilitações literárias exigidas: a escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

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

9 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Câmara Municipal de 24 de Fevereiro de 2010, admitindo-se, para o efeito, as respectivas candidaturas ao presente procedimento.

10 — Não são 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 este procedimento concursal.

11 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

11.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

11.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Secção de Recursos Humanos desta Autarquia e no sítio do Município na Internet (www.cm-vendasnovas.pt) e ser entregue pessoalmente na referida Secção, mediante entrega de recibo comprovativo, ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Vendas Novas, Praça do República, 7080-099 Vendas Novas;

11.3 — Nos termos do artigo 28.º da Portaria, a candidatura deverá ser acompanhada do currículo profissional do candidato, bem como de fotocópia do certificado de habilitações literárias e ainda, se for o caso, da declaração de vínculo de emprego público, os quais, caso não sejam entregues, determinarão a exclusão do candidato.

11.4 — A não apresentação da declaração referida no ponto anterior, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídico/funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento.

11.5 — Deverão ser igualmente anexados os documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação e ou experiência profissional), salvo se tratar de trabalhadores em exercício de funções no Município de Vendas Novas, que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

11.6 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

12 — Métodos de Selecção e Critérios Gerais: prova de conhecimentos (PC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de selecção (EPS), sendo valorados nos termos do previsto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, e com as seguintes ponderações:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — 40 %

b) Avaliação Psicológica (AP) — 30 %

c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — 30 %

Resultando a Classificação Final (CF) da seguinte expressão (numa escala de 0 a 20 valores):

$$CF = 40\%PC + 30\% AP + 30\% EPS$$

12.1 — Prova de Conhecimentos — Visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Programa da Prova:

12.1.1 — Vagas identificadas na alínea *a*) do ponto 1. — A prova prática de conhecimentos, numa única fase e duração máxima de 20 minutos, consistirá na verificação das condições necessárias à condução de uma viatura ligeira e na respectiva condução;

12.1.2 — Vaga identificada na alínea *b*) do ponto 1. — A prova prática de conhecimentos, numa única fase e duração máxima de 120 minutos, consistirá em aparelhar madeira e fazer uma caixa;

12.1.3 — Vaga identificada na alínea *c*) do ponto 1. — A prova prática de conhecimentos, numa única fase e duração máxima de 60 minutos, consistirá na limpeza das instalações do Parque Desportivo Municipal;

12.1.4 — Vaga identificada na alínea *d*) do ponto 1. — A prova teórica de conhecimentos, revestirá a forma escrita, numa única fase e duração máxima de 90 minutos e versará sobre o seguinte:

Atribuições, Competências e Regime Jurídico dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e pela Declaração de Rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro);

Código do Procedimento Administrativo (Decreto -Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, actualizado de acordo com o Decreto -Lei n.º 6/96, 31 de Janeiro);

Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações (Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e adaptado à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro);

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro);

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro).

12.2 — Avaliação psicológica — A avaliação psicológica determina, 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.

12.3 — Entrevista profissional de selecção — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente

os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13 — Métodos de Selecção e Critérios Específicos — Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de Mobilidade Especial, se tenham por ultimo encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 12), sendo valorados nos termos do previsto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, e com as seguintes ponderações:

a) Avaliação Curricular (AC) — 40%
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 30%
c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — 30%

Resultando a Classificação Final (CF) da seguinte expressão (numa escala de 0 a 20 valores):

CF = 40%AC + 30% EAC + 30% EPS

13.1 — 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 ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho;

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

AC = (HAB + FP + EP + AD) /4 (caso o candidato já tenha exercido estas funções na Administração Pública)
AC= (HAB + FP + EP)/3 (Para os restantes candidatos)

Sendo:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;

Habilitações académicas de grau superior ao exigido na candidatura — 20 valores;

FP = Formação Profissional (máximo de 20 valores): Neste parâmetro, apenas serão considerados os cursos de formação na área de actividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados ou declarados sob compromisso de honra — Cursos com duração < 1 dia (7 horas): 1 valor; Cursos com duração >= 1 dia e < 3 dias: 2 valores; Cursos com duração >= 3 dias e < 1 semana: 3 valores; e Cursos com duração >= 1 semana (35 h/5 dias): 4 valores.

EP = Experiência Profissional — Reporta -se ao desempenho efectivo de funções na área para a qual é aberto o presente Procedimento, só sendo contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra: < 1 ano: 04 valores; >= 1 ano e < 2 anos: 08 valores; >= 2 anos e < 4 anos: 12 valores; >= 4 anos e < 6 anos: 16 valores; >= 6 anos: 20 valores;

AD = Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio

Desempenho Insuficiente — 10 valores
Desempenho de Necessita Desenvolvimento — 12 valores
Desempenho Bom — 15 valores
Desempenho Muito Bom — 18 valores
Desempenho Excelente — 20 valores

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro

Desempenho Inadequado — 10 valores
Desempenho Adequado — 15 valores
Desempenho Relevante — 20 valores

13.2 — 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 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 respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.3 — Entrevista profissional de selecção — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

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

15 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

16 — Composição do júri:

16.1 — Para as vagas identificadas nas alíneas *a*) e *b*) do ponto 1.:
Presidente: António Manuel Serralha Mendes, Vereador
Vogais efectivos:

Rui Luís Martins de Sousa, Chefe da DT.
Ricardo Jorge Florêncio da Rocha, Técnico Superior.

Vogais suplentes

Ana Sofia Gaspar Azenha, Vereadora
Helder José Páscoa Fernandes, Chefe da DAF

16.2 — Para as vagas identificadas nas alíneas *c*) e *d*) do ponto 1.:
Presidente: Ana Sofia Gaspar Azenha, Vereadora
Vogais efectivos:

Fernando Manuel Santana Ferra Inácio, Chefe da DAUA
José Manuel Batista Leitão, Técnico Superior

Vogais suplentes

António Manuel Serralha Mendes, Vereador
Teresa Isabel Pardal Lopes Violante, Técnica Superior

17 — 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 os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados 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, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 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 da Portaria n.º 83-A/2009.

19 — 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 da Câmara Municipal de Vendas Novas e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são 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.

20 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no site do Município em: www.cm-vendasnovas.pt, bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

21 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Vendas Novas) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

22 — 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".

23 — Nos termos do Dec. -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. 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 supramencionado.

24 — 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 DR), na página electrónica da Câmara Municipal de Vendas Novas e por extracto, no prazo máximo de três dia úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Vendas Novas, 25 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Maria Rodrigues Figueira,* Dr.

302959177

MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA

Regulamento (extracto) n.º 166/2010

Manuel Luís da Rosa Narra, Presidente da Câmara Municipal de Vidigueira, torna público que, a Câmara Municipal, em reunião de 06 de Janeiro de 2010, deliberou submeter a apreciação pública o projecto de "Regulamento do Cemitério Municipal de Vidigueira", durante o prazo de 30 dias contados da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* em cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Durante o referido período o projecto de Regulamento poderá ser consultado na Câmara Municipal de Vidigueira e Juntas de Freguesia do Concelho, durante as horas de expediente, bem como no sítio da Internet em www.cm-vidigueira.pt.

Mais se faz saber que os interessados deverão apresentar as suas observações e ou sugestões, presencialmente ou pelo correio, na Câmara Municipal de Vidigueira, Praça da República, 7960-225 Vidigueira, todos os dias úteis das 9H às 17H30', através do fax 284436110, ou por correio electrónico para o endereço geral@cm-vidigueira.pt.

22 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Luís da Rosa Narra*.

302944426

Regulamento (extracto) n.º 167/2010

Manuel Luís da Rosa Narra, Presidente da Câmara Municipal de Vidigueira, torna público que, a Câmara Municipal, em reunião de 03 de Fevereiro de 2010, deliberou submeter a apreciação pública o projecto alteração ao "Regulamento de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Públicas do Concelho de Vidigueira", durante o prazo de 30 dias contados da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* em cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Durante o referido período o projecto de Regulamento poderá ser consultado na Câmara Municipal de Vidigueira e Juntas de Freguesia do Concelho, durante as horas de expediente, bem como no sítio da Internet em www.cm-vidigueira.pt.

Mais se faz saber que os interessados deverão apresentar as suas observações e ou sugestões, presencialmente ou pelo correio, na Câmara Municipal de Vidigueira, Praça da República, 7960-225 Vidigueira, todos os dias úteis das 9H às 17H30', através do fax 284436110, ou por correio electrónico para o endereço geral@cm-vidigueira.pt.

22 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Luís da Rosa Narra*.

302944491

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 4635/2010

Dando cumprimento ao disposto nos artigos 20.º e 21.º e na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 22 de Fevereiro de 2010 e, na sequência do procedimento concursal comum, para um lugar da carreira de técnico superior — categoria de técnico superior (Área de Gestão) na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no Diário República 2.ª série n.º 218 de 2009.11.10 — aviso n.º 20344/2009, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos das Leis retrocitadas e, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com inicio de funções em 15 de Fevereiro de 2010, com o trabalhador Carlos Jorge Rebelo Amaral Gonçalves, técnico superior (Área de Gestão), com a remuneração mensal ilíquida de €1407,45, correspondente à 3.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 19, da tabela remuneratório única.

Para efeitos do estipulado no artigo 73.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugado com os n.os 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nos termos do já referido despacho, foi nomeado para júri do período experimental os seguintes elementos: Presidente: Idalina Maria Guedes dos Santos (Chefe de Divisão); Vogais efectivos — Agostinho Adelino Reguengo Machado, (Chefe de Divisão) e António Joaquim Barreiro Lameiras (Chefe de Divisão).

Não carece de visto prévio do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

Vila Pouca de Aguiar, 22 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Domingos Manuel Pinto Batista Dias*.

302946338

Aviso n.º 4636/2010

Dando cumprimento ao disposto nos artigos 20.º e 21.º e na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 22 de Fevereiro de 2010 e, na sequência do procedimentos concursais comuns, para três lugares e um lugar da carreira de Assistente Operacional — categoria de Assistente Operacional, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, abertos por aviso publicado no Diário República 2.ª série n.º 218 de 2009.11.10 — aviso n.º 20345/2009, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos das Leis retrocitadas e, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com inicio de funções em 22 de Fevereiro de 2010, com os trabalhadores Mário Guedes Vieira, José Augusto Teixeira, Albino Fernandes Alves e Rui Miguel Sousa Costa — Assistente Operacional, com a remuneração mensal ilíquida de €532.08, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 2, da tabela remuneratório única.

Para efeitos do estipulado no artigo 73.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugado com os n.os 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nos termos do já referido despacho, foi nomeado para júri do período experimental os seguintes elementos: Presidente: Idalina Maria Guedes dos Santos (Chefe de Divisão); Vogais efectivos — Virgílio Manuel Pinto Fernandes, (Chefe de Divisão) e Pedro Alexandre Dias Ramos Correia (Técnica Superior — Engenheiro Civil).

Não carece de visto prévio do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

Vila Pouca de Aguiar, 22 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Domingos Manuel Pinto Batista Dias*.

302946508

MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Edital n.º 165/2010

Alteração à Tabela de Taxas, Tarifas e Outras Receitas Municipais

Dr.ª Maria do Carmo de Jesus Amaro Sequeira, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Vila Velha de Ródão:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º, conjugado com o artigo 91.º, ambos 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, que a Câmara Municipal, na reunião ordinária realizada em 23 de Dezembro de 2009 e na reunião ordinária de 20 de Janeiro de 2010, deliberou, aprovar a "Alteração à Tabela de Taxas, Tarifas e outras Receitas Municipais", conforme anexo.

Assim, nos termos e para efeitos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, submete-se à apreciação pública, durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente Edital, no *Diário da República* a "Alteração à Tabela de Taxas, Tarifas e outras Receitas Municipais", que poderá ser consultada nos Serviços de Atendimento da Câmara Municipal, dentro do horário de expediente, sobre a qual os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ou reclamações, à Presidente da Câmara