Aviso (extracto) n.º 5164/2010

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho proferido no dia 23 de Dezembro de 2009, foi renovado por mais um ano, com efeitos a 2 de Fevereiro de 2010, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro conjugado com o artigo 103.º e 104.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo celebrado com Paula Cristina Pereira Luís para exercer as funções de técnica superior da área jurídica.

19 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *João Fernando Brum de Azevedo e Castro*.

302953758

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 5165/2010

Cessação de comissão de serviço

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 23 de Fevereiro findo, deferi o pedido de cessação da comissão de serviço do cargo de Chefe de Divisão de Gestão e Manutenção de Equipamentos, que vinha sendo exercido pelo Eng. António Manuel Videira de Sá, a partir do dia 28/02/2010.

Instalações da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lagos, 2 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Júlio José Monteiro Barroso*.

302977304

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 5166/2010

Para os devidos efeitos e em cumprimento no disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na sequência do procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 159, de 18 de Agosto de 2009, se torna público que foi celebrado, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a seguinte trabalhadora:

Nome	Categoria/carreira	Posição/ nível	Data de início
Dora Cristina Santos da Assunção	Técnico superior/técnico superior	Posição 2.ª/nível 15	01/03/2010

2 de Março de 2010. — Por delegação do Presidente da Câmara Municipal, a Vereadora, *Maria Teresa Francisco Menalha.*

302989503

Édito n.º 56/2010

Torna-se público que, Ana Filipa da Silva Conde Martins, e Daniel Conde Martins, menor de idade, representado por sua mãe Paula Cristina Martins Vaquinhas Brito, pretendem habilitar-se como herdeiros do seu falecido pai, Daniel José Conde Martins, ex-trabalhador desta Autarquia com a categoria de Assistente Operacional, falecido em 02 de Janeiro de 2010, a fim de poder levantar desta Câmara Municipal, a importância ilíquida de 7.481,58 €, respeitante ao Subsídio por Morte, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 223/95, de 8 de Setembro, bem como a outros abonos devidos.

Quem tiver que opor ou vir a habilitar-se ao referido levantamento, deve deduzir o seu direito, no prazo de 30 dias, a contar da publicação do presente édito no *Diário da República.*

Loulé, 24 de Fevereiro de 2010. — Por Delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *Maria Teresa Francisco Menalha*.

302986717

MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

Aviso n.º 5167/2010

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com vista ao provimento de 49 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros.

Nos termos do disposto nos artigos 6.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 209/2009 de 03 de Setembro, que adapta a Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro à Administração Local e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 22 de Fevereiro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 49 postos de trabalho previstos e não ocupados do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, a tempo inteiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, desenvolvendo trabalho na área do Município de Macedo de Cavaleiros, para:

1 — 8 Postos de Trabalho para a Carreira Geral de Técnico Superior, na categoria de Técnico Superior:

1.1 — Procedimento A: 1 Técnico Superior, para o Departamento Sócio-Cultural, de Desporto e Turismo, Divisão Cultural de Desporto e Turismo, com a seguinte caracterização do posto de trabalho: traduzir documentos de português para inglês/alemão ou vice-versa; contactar grupos e propor intercâmbios entre associações concelhias e de países terceiros; ser interprete em reuniões com entidades/cidadãos/grupos cujo(s) idioma(s) seja(m) o(s) referido(s); contactar e apoiar o desenvolvimento de associações culturais/recreativas/desportivas concelhias; propor, calendarizar e promover eventos culturais/recreativos e divulgar as actividades culturais e desportivas do Município e colectividades nele sediadas.

1.1.1 — Habilitação requerida: Licenciatura em Inglês — Alemão (ensino de).

1.1.2 — Requisitos de vínculo: os definidos no n.º 4 do artigo 6.º e alíneas *a), b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

1.1.3 — Composição do Júri: Presidente: António do Nascimento Pinto, Chefe da Divisão Cultural de Desporto e Turismo; Vogais efectivos: Manuel João Araújo, Director do Departamento de Administração Geral; Nelson de Carvalho Martins, Técnico Superior; Suplentes: Maria Emília Pereira da Costa Palhau, Chefe da Divisão Educação e Acção Social; Cândida da Silva Reis Fragoso, Técnico Superior.

1.2 — Procedimento B: 1 Técnico Superior, para o Departamento Sócio-Cultural, de Desporto e Turismo, com a seguinte caracterização do posto de trabalho: apoio ao trabalho desenvolvido no Centro Local de Apoio ao Imigrante e ao Gabinete de Apoio ao Emigrante; apoio na elaboração e operacionalização de projectos e candidaturas na área da migração; apoio ao funcionamento da biblioteca do Centro Escolar.

1.2.1 — Habilitação requerida: Licenciatura em Curso de Estudos Europeus.

1.2.2 — Requisitos de vínculo: os definidos no n.º 4 do artigo 6.º e alíneas *a), b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

1.2.3 — Composição do Júri: Presidente: Manuel João Araújo, Director do Departamento de Administração Geral; Vogais: Maria Emília Pereira da Costa Palhau, Chefe da Divisão Educação e Acção Social; Cândida da Silva Reis Fragoso, Técnico Superior; Suplentes: António do Nascimento Pinto, Chefe da Divisão Cultural de Desporto e Turismo; Nelson de Carvalho Martins, Técnico Superior.

1.3 — Procedimento C: 1 Técnico Superior, para o Departamento de Administração Geral, Divisão Administrativa, Secção de Expediente Geral, com a seguinte caracterização do posto de trabalho: concepção, planeamento, implementação e desenvolvimento de sistemas de gestão integrada de arquivo, assegurando a coerência global dos conteúdos e da evolução da arquitectura do sistema de informação; conceber, planear e implementar sistemas de gestão integrada de arquivos; desenvolver sistemas de organização, classificação e avaliação dos documentos; conceber instrumentos de pesquisa, tais como guias, inventários, catálogos, índices e outros; apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa documental; coordenar trabalhos que tenham, em vista a conservação e o restauro dos documentos; promover acções de difusão documental;

conceber e coordenar a produção editorial; emitir certidões da documentação arquivada.

1.3.1 — Habilitação requerida: possuir o grau de Licenciado e Curso de Especialização em Ciências Documentais, variante Arquivo.

1.3.2 — Requisitos de vínculo: os definidos no n.º 4 do artigo 6.º e alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

1.3.3 — Composição do Júri: Presidente: Manuel João Araújo, Director do Departamento de Administração Geral; Vogais: António do Nascimento Pinto, Chefe da Divisão Cultural de Desporto e Turismo; Maria Emília Pereira da Costa Palhau, Chefe da Divisão Educação e Acção Social; Suplentes: Cândida da Silva Reis Fragoso, Técnico Superior; Nelson de Carvalho Martins, Técnico Superior.

1.4 — Procedimento D: 1 Técnico Superior, para o Departamento Sócio-Cultural, de Desporto e Turismo, Divisão de Educação e Acção Social, com a seguinte caracterização do posto de trabalho: apoio na elaboração de planos de promoção de hábitos de vida saudáveis e prevenção de comportamentos de risco; apoio na elaboração de diagnósticos para identificação de problemas de situações de exclusão social/pobreza e situações de risco/perigo; planeamento e execução de actividades ao nível individual/familiar e comunitário, no âmbito da educação para a cidadania, articulando a intervenção com várias entidades e serviços a operar na comunidade, contribuindo para uma resposta global e integrada às necessidades das populações mais desfavorecidas; participação na elaboração de projectos no âmbito da intervenção comunitária, por forma a criar condições para o incremento e participação dos indivíduos na comunidade; apoio no planeamento, organização e operacionalização das actividades de enriquecimento curricular (AEC) nas escolas de ensino básico e jardins-de-infância do Município; substituição de docentes das AEC nas escolas de ensino básico e jardins-de-infância do Município, na área da actividade física e desportiva; acompanhamento e monitorização da vigilância nos transportes escolares.

1.4.1 — Habilitação requerida: Licenciatura Educação Física e Animação Social.

1.4.2 — Requisitos de vínculo: os definidos nos n.os 4 e 6 do artigo 6.º, por Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 25/02/2010 e alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

1.4.3 — Composição do Júri: Presidente: Maria Emília Pereira da Costa Palhau, Chefe da Divisão Educação e Acção Social; Vogais: Manuel João Araújo, Director do Departamento de Administração Geral; António do Nascimento Pinto, Chefe da Divisão Cultural de Desporto e Turismo; Suplentes: Cândida da Silva Reis Fragoso, Técnico Superior; Nelson de Carvalho Martins, Técnico Superior.

1.5 — Procedimento E: 1 Técnico Superior, para o Departamento Sócio-Cultural, de Desporto e Turismo, Divisão de Educação e Acção Social, com a seguinte caracterização do posto de trabalho: estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executados com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior; desempenhar tarefas técnico-administrativas inerentes à função; executar politicas de educação pré-escolar; contributos e participação em estudos e análise de processos relacionados com a gestão dos equipamentos educativos; dinamizar projectos de educação extra-escolar e de complemento educativo; colaborar na promoção de uma relação/articulação com todos os agentes educativos e sociais concelhios, regionais e ou nacionais; planeamento, orçamentação e execução de actividades nos domínios da formação de novos públicos e no apoio à criação artística; implementação, acompanhamento, avaliação e proposta de regulação das diferentes actividades artísticas; análise e prestação de informação técnica a solicitações dos diferentes agentes, tendo em vista o apoio regular ou excepcional do Município às actividades artísticas propostas.

1.5.1 — Habilitação requerida: Licenciatura em Educação de Infância e Mestrado em Animação Artística.

1.5.2 — Requisitos de vínculo: os definidos nos n.os 4 e 6 do artigo 6.º, por Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 25/02/2010 e alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

1.5.3 — Composição do Júri: Presidente: Maria Emília Pereira da Costa Palhau, Chefe da Divisão Educação e Acção Social; Vogais: Manuel João Araújo, Director do Departamento de Administração Geral; Cândida da Silva Reis Fragoso, Técnico Superior; Suplentes: António do Nascimento Pinto, Chefe da Divisão Cultural de Desporto e Turismo; Nelson de Carvalho Martins, Técnico Superior.

1.6 — Procedimento F: 1 Técnico Superior, para o Departamento de Administração Geral, Divisão Administrativa, Secção de Recursos Humanos, com a seguinte caracterização do posto de trabalho: colaboração na definição da política de prevenção e protecção de riscos profissionais, acidentes de serviço e doenças profissionais; elaboração e implementação de acções, diagnósticos e propostas no âmbito dos riscos profissionais, planos de emergência, acidentes de serviço e doenças profissionais; avaliação e solução de riscos profissionais, assegurando a eficiência dos sistemas necessários à operacionalização das medidas de prevenção e de protecção implementadas e dos critérios para a aquisição e manutenção de equipamentos de protecção individual e sinalização de segurança; estudo das condições de higiene e segurança existentes nos diversos serviços municipais, promovendo a adopção ou aquisição de meios de produção individuais ou colectivos; orientação técnica das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, adoptando uma perspectiva multidisciplinar; promoção, integração e implementação da prevenção nos sistemas de informação e de comunicação, definindo e concebendo instrumentos que visem essa integração e difusão e avaliando a sua adequação; promoção da informação e da formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho, identificando necessidades a esse nível e implementado programas de informação, recorrendo para tal a diferentes metodologias e à avaliação da sua eficácia; dinamização de processos de consulta e de participação dos trabalhadores no âmbito da protecção e prevenção, analisando as propostas resultantes e avaliando a sua viabilidade; desenvolvimento das relações da autarquia com os organismos da rede de prevenção, organizando os elementos necessários; gestão do processo de identificação e utilização de recursos externos nas actividades de prevenção e de protecção, e respectivo acompanhamento; regulamentação das actividades de prevenção e segurança; informação do ponto de vista técnico, incluindo na fase de projecto e de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações locais e equipamentos e processos de trabalho.

1.6.1 — Habilitação requerida: Licenciatura em Saúde Ambiental e curso que habilite para o exercício da profissão de Técnico Superior de Segurança e Higiene no Trabalho.

1.6.2 — Requisitos de vínculo: os definidos nos n.os 4 e 6 do artigo 6.º, por Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 25/02/2010 e alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

1.6.3 — Composição do Júri: o referido em 1.1.3.

1.7 — Procedimento G: 1 Técnico Superior, para o Departamento Sócio-Cultural, de Desporto e Turismo, Divisão de Educação e Acção Social, com a seguinte caracterização do posto de trabalho: apoio às cantinas e refeitórios escolares, na elaboração de diagnósticos dos mesmos, na realização de acções de formação aos funcionários afectos, na definição de critérios para a aquisição das matérias-primas, na elaboração de planos de higienização, na criação de sistema de inventariação, na criação de manuais de segurança e higiene alimentar, na implementação do sistema HACCP, na criação das condições necessárias para a certificação dos refeitórios e cantinas e no apoio aos estabelecimentos de restauração e bebidas, em matéria de segurança alimentar.

1.7.1 — Habilitação requerida: Licenciatura em Engenharia Alimentar.

1.7.2 — Requisitos de vínculo: os definidos nos n.os 4 e 6 do artigo 6.º, por Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 25/02/2010 e alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

1.7.3 — Composição do Júri: o referido em 1.1.3.

1.8 — Procedimento H: 1 Técnico Superior, para o Departamento de Obras e Urbanismo, Divisão de Equipamentos Urbanos, com a seguinte caracterização do posto de trabalho: desenvolver funções de técnicas e de cariz científico que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes ou chefias tendo em vista a organização e execução dos procedimentos da divisão.

1.8.1 — Habilitação requerida: Bacharelato em Gestão de Empresa Agrícola.

1.8.2 — Requisitos de vínculo: os definidos nos n.os 4 e 6 do artigo 6.º, por Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 25/02/2010 e alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

1.8.3 — Composição do Júri: Presidente: António Gonçalves Pinto, Director do Departamento de Obras e Urbanismo; Vogais: António Tomás Martins Correia Pires, Chefe da Divisão Equipamentos Urbanos; Manuel João Araújo, Director do Departamento de Administração Geral; Suplentes: Cristina Maria Pires Ferreira da Silva, Chefe da Divisão da Ambiente a Abastecimento Público; António do Nascimento Pinto, Chefe da Divisão Cultural de Desporto e Turismo.

2 — 5 Postos de Trabalho para a Carreira Geral de Assistente Técnico, na categoria de Assistente Técnico:

2.1 — Procedimento I: 5 Assistentes Técnicos, para o Departamento Sócio-Cultural, de Desporto e Turismo e Departamento de Administração Geral, com a seguinte caracterização do posto de trabalho: Descrição 1, para trabalhar na Loja Ponto Já: desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes ou chefias tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos da secção; recolha de informação sobre programas para juventude; ajuda no preenchimento das inscrições no programa de ocupação de tempos livres e no voluntariado de jovens para as florestas; atendimento presencial, telefónico e electrónico ao público, fornecendo informações; submissão

das candidaturas ao programa porta 65 — arrendamento jovem; apoio aos jovens no acesso à Internet; Descrição 2, para trabalhar no Espaço Internet: desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes ou chefias tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos da secção; recolher e transmitir informações sobre as actividades do município; registar informaticamente os utilizadores do espaço Internet; atendimento presencial, telefónico e electrónico ao público; elaborar estatísticas referentes à utilização do espaço Internet; apoiar os utilizadores na pesquisa e acesso à Internet, formatação e impressão de textos e gráficos; promover formação sobre a utilização segura da Internet; Descrição 3, para trabalhar na divulgação das actividades culturais: desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes ou chefias tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos da secção; prestar apoio gráfico a toda a estrutura orgânica do município; criar e desenvolver logótipos e documentos institucionais (boletim municipal e agenda cultural) brochuras, roteiros, mapas, anúncios tipo (institucionais e promocionais), sinalética, cartazes, *flyers, mupis,* outdoors, recorrendo a programas informáticos sobretudo ao *photoshop;* Descrição 4, para trabalhar no apoio administrativo aos departamentos municipais: desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes ou chefias tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos da secção.

2.1.1 — Habilitação requerida: 12.º ano de escolaridade, podendo, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, ser substituída por detenção num mínimo de 4 anos de experiência, em pelo menos uma das descrições supra mencionadas, num órgão da Administração Local devidamente comprovadas e carteira profissional de Designer Gráfico.

2.1.2 — Requisitos de vínculo: os definidos nos n.os 4 e 6 do artigo 6.º, por Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 25/02/2010 e alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

2.1.3 — Composição do Júri: Presidente: Manuel João Araújo, Director do Departamento de Administração Geral; Vogais: Maria Emília Pereira da Costa Palhau, Chefe da Divisão Educação e Acção Social; Lídia Maria Melo Martins Sá, Coordenadora Técnica; Suplentes: Nelson de Carvalho Martins, Técnico Superior; Cândida da Silva Reis Fragoso, Técnico Superior.

3 — 36 Postos de Trabalho para a Carreira Geral de Assistente Operacional, na categoria de Assistente Operacional:

3.1 — Procedimentos J: 6 Assistentes Operacionais, para o Departamento Sócio-Cultural, de Desporto e Turismo, Divisão Cultural de Desporto e Turismo, com a seguinte caracterização do posto de trabalho: limpeza e manutenção dos diferentes espaços do pavilhão e piscina (balneários, campo de jogos, bancada, arrecadação); montagem e desmontagem de balizas, tabelas de basquetebol e de outro material desportivo e recreativo.

3.1.1 — Habilitação requerida: Escolaridade obrigatória, nos termos do Despacho n.º 12643/99, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 02 de Julho.

3.1.2 — Requisitos de vínculo: os definidos nos n.os 4 e 6 do artigo 6.º, por Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 25/02/2010 e alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

3.1.3 — Composição do Júri: Presidente: António do Nascimento Pinto, Chefe da Divisão Cultural de Desporto e Turismo; Vogais: Rui Manuel dos Santos, Encarregado Operacional; Lídia Maria Melo Martins Sá, Coordenadora Técnica; Suplentes: Nelson de Carvalho Martins, Técnico Superior; Cândida da Silva Reis Fragoso, Técnico Superior.

3.2 — Procedimento K: 1 Assistente Operacional, para o Departamento de Obras e Urbanismo, Divisão de Equipamentos Urbanos, com a seguinte caracterização do posto de trabalho: procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e levantamento dos restos mortais, cuida do sector do cemitério que lhe está atribuído.

3.2.1 — Habilitação requerida: Escolaridade obrigatória, nos termos do Despacho n.º 12643/99, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 02 de Julho.

3.2.2 — Requisitos de vínculo: os definidos nos n.os 4 e 6 do artigo 6.º, por Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 25/02/2010 e alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

3.2.3 — Composição do Júri: Presidente: António Gonçalves Pinto, Director do Departamento de Obras e Urbanismo; Vogais: António Tomás Martins Correia Pires, Chefe da Divisão Equipamentos Urbanos; Victor Manuel Pinto, Encarregado Operacional; Suplentes: Cristina Maria Pires Ferreira da Silva, Chefe da Divisão da Ambiente a Abastecimento Público; Humberto José de Sousa Borges, Chefe da Divisão de Obras Municipais.

3.3 — Procedimento L: 2 Assistentes Operacionais, para o Departamento de Obras e Urbanismo, Divisão de Ambiente e Abastecimento Público, com a seguinte caracterização do posto de trabalho: procede à limpeza e remoção de lixos e equiparados, ruas, sarjetas, lavagem de vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; apoia na conservação e manutenção de edifícios municipais, em actos de desinfecção e limpeza, procede à arrumação de produtos quando necessário.

3.3.1 — Habilitação requerida: Escolaridade obrigatória, nos termos do Despacho n.º 12643/99, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 02 de Julho.

3.3.2 — Requisitos de vínculo: os definidos nos n.os 4 e 6 do artigo 6.º, por Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 25/02/2010 e alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

3.3.3 — Composição do Júri: Presidente: António Gonçalves Pinto, Director do Departamento de Obras e Urbanismo; Vogais: Cristina Maria Pires Ferreira da Silva, Chefe da Divisão da Ambiente a Abastecimento Público; Victor Manuel Pinto, Encarregado Operacional; Suplentes: António Tomás Martins Correia Pires, Chefe da Divisão Equipamentos Urbanos; Humberto José de Sousa Borges, Chefe da Divisão de Obras Municipais.

3.4 — Procedimento M: 27 Assistentes Operacionais, para o Departamento Sócio-Cultural, de Desporto e Turismo, Divisão de Educação e Acção Social, com a seguinte caracterização do posto de trabalho: acompanha directamente as crianças nas actividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas actividades, promovendo, nomeadamente, a adopção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância; vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula; assiste as crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico necessário ao desenvolvimento educativo; zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade numa perspectiva pedagógica e cívica; colabora com os educadores de infância na programação e realização das actividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados; participa nas reuniões do pessoal técnico; exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da acção educativa e de apoio à família; intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças quer respeitantes a equipamentos e instalações.

3.4.1 — Habilitação requerida: Escolaridade obrigatória, nos termos do Despacho n.º 12643/99, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 02 de Julho.

3.4.2 — Requisitos de vínculo: os definidos nos n.os 4 e 6 do artigo 6.º, por Despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 25/02/2010 e alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

3.4.3 — Composição do Júri: Presidente: Maria Emília Pereira da Costa Palhau, Chefe da Divisão Educação e Acção Social; Vogais: Cândida da Silva Reis Fragoso, Técnico Superior; Lídia Maria Melo Martins Sá, Coordenadora Técnica; Suplentes: António do Nascimento Pinto, Chefe da Divisão Cultural de Desporto e Turismo; Nelson de Carvalho Martins, Técnico Superior.

4 — Os Presidentes dos respectivos Júris, serão substituídos nas suas faltas e impedimentos pelos primeiros vogais efectivos.

5 — Estes procedimentos regem-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008 de 24 de Abril, adaptada à Administração Autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de Setembro, Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro, Lei n.º 64-A/2008 de 31 de Dezembro, Decreto Regulamentar 14/2008 de 31 de Julho e Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.

6 — Posição remuneratória: tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro. Os valores acordados serão objecto de actualização em conformidade com o verificado para a função pública.

7 — Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

8 — Requisitos de Admissão: definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

9 — 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.

10 — Formalização das candidaturas: as candidaturas devem ser formalizadas mediante preenchimento, obrigatório, de formulário tipo, disponível na secção de Recursos Humanos desta Autarquia e na sua

página electrónica (www.cm-macedodecavaleiros.pt), entregue pessoalmente nesta secção ou remetido por correio registado com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, Jardim 1.º de Maio, 5340-218 Macedo de Cavaleiros. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações ou documento idóneo, fotocópia do bilhete de identidade, cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão e fotocópia do respectivo *curriculum vitae,* datado e assinado e com a totalidade das folhas do mesmo numeradas (número de folha/número total de folhas do *curriculum vitae,* incluindo anexos) e rubricadas no canto superior direito de cada folha, o qual deverá incluir os documentos comprovativos do aí declarado, sob pena da sua não consideração. Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros. Ficam dispensados de apresentar os documentos referidos, desde que os mesmos se encontrem arquivados no respectivo processo individual, para tanto deverão declará-lo no formulário. Não serão admitidas candidaturas ou entrega de documentos por via electrónica.

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

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

13 — Nos termos da alínea *t*) 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.

14 — Métodos de selecção, respectiva ponderação e sistema de valoração final:

14.1 — Métodos de selecção a utilizar para os candidatos titulares da categoria e se exercerem funções idênticas às dos postos de trabalho publicitados ou se encontrem em SME:

14.1.1 — Avaliação Curricular (AC): em conformidade com o artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro. Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério: AC = 15 %HA + 10 %FP + 50 %EP + 25 %AD, sendo: HA — Habilitação Académica; FP — Formação Profissional; EP — Experiência Profissional; AD — Avaliação de Desempenho.

14.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): em conformidade com o artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

14.1.3 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS): em conformidade com o artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

14.2 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da expressão ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será valorada do seguinte modo: Valoração Final = 45 %AC+ + 25 %EAC + 30 %EPS.

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os candidatos podem exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de selecção, optando pelos métodos de selecção referidos em seguida.

14.3 — Métodos de selecção a utilizar para os demais candidatos:

14.3.1 — Prova de conhecimentos (PC): em conformidade com disposto no artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, avaliando os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas, necessárias à ocupação do posto de trabalho, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a duração, forma, natureza e ou a bibliografia ou a legislação objecto de avaliação divulgadas até 30 dias, contados continuadamente, antes da realização da prova, na secção de Recursos Humanos desta Autarquia e na sua página electrónica (www.cm-macedodecavaleiros.pt).

14.3.2 — Avaliação Psicológica (AP): em conformidade com o artigo 10.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

14.3.3 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS): em conformidade com o artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

14.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da expressão ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será valorada do seguinte modo: Valoração Final = 45 %PC+ + 25 %AP + 30 %EPS.

14.5 — Todos os métodos de selecção têm carácter eliminatório *per si*, para os candidatos que não obtenham no mínimo 9,50 valores em cada um deles, ficando assim, a partir desse momento, excluídos do procedimento concursal.

14.6 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer método de selecção equivale a desistência do procedimento concursal.

14.7 — 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.

14.8 — Conforme previsto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, no caso de haver 100 ou mais candidatos admitidos a cada procedimento concursal, será apenas utilizado o método de selecção, Avaliação Curricular, a todo o universo de candidatos, com uma valoração final de 100 %.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos:

15.1 — Em conformidade com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 Janeiro, 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 do mesmo diploma, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15.2 — 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 da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria.

15.3 — 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 Macedo de Cavaleiros e disponibilizada na sua página electrónica (www.cm-macedodecavaleiros.pt). Os candidatos aprovados em cada método de selecção, são convocados, para a realização do método seguinte, através de notificação por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

15.4 — Sempre que os candidatos queiram exercer o direito de participação dos interessados deverão fazê-lo em formulário tipo, de preenchimento obrigatório, disponível na Secção de Recursos Humanos desta autarquia e na sua página electrónica (www.cm-macedodecavaleiros.pt).

16 — A Lista unitária de ordenação final será publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 Janeiro.

17 — 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".

18 — No caso de candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo, conforme o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devendo ainda mencionar no requerimento de admissão todos os elementos necessários para que o processo de selecção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

19 — É garantida a quota de emprego para candidatos com deficiência, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

20 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta ECCR, até à publicação de procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — 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 publicação no *Diário da República* e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Macedo de Cavaleiros, 26 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Beraldino José Vilarinho Pinto.*

302992873

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO

Regulamento n.º 234/2010

Regulamento — Revisão do Plano Director Municipal

Alberto Monteiro Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Mesão Frio, torna público o seguinte:

Para os devidos efeitos e de acordo com o previsto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção actual conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro, se publica em anexo ao presente Aviso, a Revisão do Plano Director Municipal, do qual fazem parte o Regulamento, Planta de Ordenamento e a Planta de Actualizada de Condicionantes.

A Revisão do Plano Director Municipal foi aprovado por deliberação tomada em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Mesão Frio realizada no dia 24 de Fevereiro de 2010, mediante proposta apresentada