

Mais de 6 (seis) até 10 (dez) anos inclusive — 16 (dezassex) valores;

Mais de 10 (dez) — 20 (vinte) valores;

c) Formação Profissional, com incidência sobre a execução das actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas:

Sem formação — 0 (zero) valores;

Até 30 (trinta) horas, inclusive — 5 (cinco) valores;

Mais de 30 (trintas) e até 70 (setenta) horas, inclusive — 10 (dez) valores;

Mais de 70 (setenta) e até 100 (cem) horas, inclusive — 15 (quinze) valores;

Mais de 100 (cem) horas — 20 (vinte) valores;

11.7 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20 (vinte), 16 (dezassex), 12 (doze), 8 (oito) e 4 (quatro) valores.

12 — Ponderação e sistema de valoração final dos métodos de selecção

O Júri, sobre a ponderação e sistema de valoração final dos métodos de selecção, deliberou que será efectuada de acordo com uma escala classificativa de 0 (zero) e 20 (vinte) valores. 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 de Base (HAB) ou curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{2xHAB + 3xEP + FP}{6}$$

Em que: OF = Ordenação Final; PC = Provas de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13 — Critério de desempate

Sobre o critério de desempate, ou seja, em caso de igualdade de valoração entre candidatos, o Júri deliberou que 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 — Publicitação

A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Sabrosa e disponibilizada na sua página electrónica no endereço [www.sabrosa.pt](http://www.sabrosa.pt).

14.1 — 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 Sabrosa e disponibilizada na sua página electrónica acima mencionada.

15 — Notificação dos candidatos

As notificações bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de selecção são efectuadas por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de selecção.

16 — Posicionamento remuneratório

O posicionamento do trabalhador recrutado é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o consagrado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro.

17 — Composição e identificação do júri

Presidente: Pedro Miguel Sousa Rocha, Técnico Superior Informático, da Câmara Municipal de Sabrosa; Primeiro Vogal Efectivo: Manuel João Areias Peixoto, Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, da Câmara Municipal de Sabrosa, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efectivo: Eugénia Maria Silva Vicente, Dr.ª, Técnico Superior da Câmara Municipal de Sabrosa;

Primeiro Vogal Suplente: Ana Maria Pinto Soares Esteves Freitas, Dr.ª, Técnico Superior da Câmara Municipal de Sabrosa;

Segundo Vogal Suplente: João Paulo Mendes Fraga, Dr., Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, da Câmara Municipal de Mirandela.

18 — Actas do júri

Nos termos da alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos

de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que por estes sejam solicitadas.

19 — Direito de participação

No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos consagrados no Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio) que será disponibilizado na Subunidade de Recursos Humanos e Formação, da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, desta Câmara Municipal, sita na Rua do Loreto, 5060-328 Sabrosa, no horário de atendimento ao público, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, podendo também ser obtido na página electrónica da Câmara Municipal de Sabrosa [www.sabrosa.pt](http://www.sabrosa.pt).

20 — Prazo de validade

O presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho caracterizado no presente Aviso e para os efeitos do previsto no n.º 2, do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — Quota de emprego

Atendendo ao número de lugares do posto de trabalho, não foi fixada quota para deficientes, aplicando -se o disposto no n.º 3, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro. Os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada, dessa forma, a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar, no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

22 — Política de igualdade

Em cumprimento da alínea *h*), do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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 — Publicitação do Aviso

Nos termos do n.º 1, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

a) Na Bolsa de Emprego Público, na página [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

b) Na página electrónica da Câmara Municipal de Sabrosa [www.sabrosa.pt](http://www.sabrosa.pt), por extracto, na data da publicação no *Diário da República*;

c) Em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*.

Sabrosa, Paços do Município, 14 de Setembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *José Manuel de Carvalho Marques*, Dr.

303770829

### Aviso n.º 20305/2010

#### Procedimento concursal comum, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 2 (dois) lugares de Coordenador Técnico

1 — Nos termos do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz -se público que por meu despacho de 24 de Junho de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista a ocupação dos seguintes postos de trabalho:

Referência CTAOE: 1 (um) lugar na carreira de assistente técnico e na categoria de coordenador técnico (CT) tendo em vista o exercício de funções de chefia da subunidade orgânica Armazém, Oficinas e Equipamentos (AOE), da Divisão de Ordenamento do Território e Obras Municipais, nomeadamente, a coordenação, orientação e o supervisão das actividades e recursos da subunidade orgânica;

Referência CTEAE: 1 (um) lugar na carreira de assistente técnico e na categoria de coordenador técnico tendo em vista o exercício de funções de chefia da subunidade orgânica Educação e Acção Escolar (EAE), da Divisão de Ordenamento do Território e Obras Municipais, nomeadamente, a coordenação, orientação e o supervisão das actividades e recursos da subunidade orgânica;

2 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte da publicação no *Diário da República*.

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

4 — Âmbito do recrutamento: será em cumprimento do artigo 5.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Remuneração e carga horária: a remuneração a atribuir será determinada por negociação com a Câmara Municipal de Sabrosa de acordo com o n.º 1, do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro. O período normal de trabalho será de 35 (trinta e cinco) horas semanais;

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais: os constantes definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ou seja:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais: nível habilitacional exigido e área de formação académica/profissional é o 12.º ano.

7 — Apresentação de candidaturas:

7.1 — Forma: A apresentação das candidaturas deverá ser efectuada em suporte de papel e formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo aprovado pelo Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio) que será disponibilizado na Subunidade orgânica de Recursos Humanos e Formação, da Divisão Administrativa Financeira e Patrimonial, desta Câmara Municipal, sita na Rua do Loreto, 5060-328 Sabrosa, no horário de atendimento ao público (das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30), podendo também ser obtido na página electrónica da Câmara Municipal de Sabrosa [www.sabrosa.pt](http://www.sabrosa.pt).

a) Identificação completa (Nome, filiação, estado civil, endereço electrónico, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, profissão, número e data do Bilhete de Identidade e serviço de Identificação que o emitiu, número Fiscal de Contribuinte, residência completa, Código Postal e telefone;

b) Habilitações literárias e profissionais;

c) Menção ao procedimento concursal a que se candidata, bem como referência ao lugar que se candidata, com identificação da respectiva categoria;

d) Situação face à função pública, se for caso disso, com menção expressa da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;

e) Quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal e, neste caso, devidamente comprovadas;

f) Declaração sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação que se encontra relativamente aos requisitos gerais de admissão, que, caso não seja feita, implicará exclusão do candidato.

7.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo candidato;

b) Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal ou cartão de cidadão;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Documentos comprovativos das habilitações profissionais (acções de formação, seminários, entre outros.)

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

7.4 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

8 — Métodos de selecção:

Os métodos de selecção obrigatórios a utilizar no presente concurso, serão, nos termos dos artigos 11.º e 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, em conjugação com o previsto no artigo 53.º da LVCR, a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

De acordo com o previsto no n.º 2, artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro os candidatos que comprovem por escrito que se encontram a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

De acordo com o previsto no n.º 2, artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, devidamente articulado com o n.º 3 e n.º 4, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, poderá apenas ser utilizado como método de selecção, a prova de conhecimentos ou a avaliação curricular. Caso a opção recaia na utilização de método que não exija a presença dos candidatos, a sua avaliação far-se-á nos 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do prazo de verificação das candidaturas, desde que não exista candidatos excluídos.

8.1 — Prova de Conhecimentos — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos será escrita, de natureza teórico-prática, com a duração de 2 (duas) horas e versará sobre as seguintes temáticas:

Quadro de Transferência de Atribuições e Competências para as Autarquias Locais (Lei n.º 159/99, de 14/9);

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e republicados em anexo no mesmo;

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e republicados em anexo no mesmo;

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

Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro);

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro);

Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP) (Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, regulamentado pelo Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, aplicado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho);

Regime jurídico do enquadramento da segurança, higiene e saúde no trabalho (Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro, alterado pela Lei n.º 118/99, de 11 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 133/99, de 21 de Abril);

Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro; Termos a que deve obedecer a apresentação e recepção de propostas, candidaturas e soluções no âmbito do Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 143-A/2008, de 25 de Julho) e Regulamentação do Código dos Contratos Públicos (Portarias n.º 701-A/2008 a n.º 701-F/2008, ambas de 29 de Julho);

Instruções regulamentadoras do cadastro e inventário dos bens do Estado (CIBE) e respectivo classificador geral (Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril);

8.2 — Avaliação Psicológica: destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

8.3 — 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 a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação de desempenho.

8.4 — Entrevista de avaliação de competências: 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.

9 — Classificação final: A resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção para cada uma das situações específicas mencionadas em epígrafe, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = ((PC + AP)/2)$$

em que:

CF = Classificação final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica.

$$CF = ((AC + EAC)/2)$$

em que:

CF = Classificação final;

AC = Avaliação curricular;

EAC = Entrevista de avaliação de competências.

É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 (nove vírgula cinco) valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

10 — O local, a data e hora da realização dos métodos de selecção serão a devido tempo comunicados por ofício registado a todos os candidatos.

11 — Os critérios da apreciação e ponderação, de cada um dos métodos de selecção, bem como a descrição das funções a desempenhar de cada actividade, constam de actas de reuniões do Júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

12 — Nos termos do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, a publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar, é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível, no átrio da Câmara municipal de Sabrosa, bem como na sua página electrónica.

A lista unitária de ordenação final, após homologação será publicitada no *Diário da República* e afixada igualmente no átrio da Câmara, bem como na sua página electrónica, nos termos estabelecidos no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — Júri dos concursos: O Júri destes procedimentos, terão a seguinte composição:

Referência CTAOE: Presidente, Jacinta Vilela, Eng.ª, Chefe de Divisão de Ordenamento do Território e Obras Municipais, da Câmara Municipal de Sabrosa. Vogais efectivos: João Areias, Dr., Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial da Câmara Municipal de Sabrosa, e Helena Morais, Dr.ª, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Local da Câmara Municipal de Sabrosa.

Referência CTEAE: Presidente, Helena Morais, Dr.ª, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Local da Câmara Municipal de Sabrosa. Vogais efectivos: João Areias, Dr., Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial da Câmara Municipal de Sabrosa, e Jacinta Vilela, Eng.ª, Chefe de Divisão de Ordenamento do Território e Obras Municipais, da Câmara Municipal de Sabrosa.

Vogais suplentes para ambas as referências: Manuela Rocha, Dr.ª, técnica superior da Câmara Municipal de Sabrosa, e Eugénia Silva, Dr.ª, técnica superior da Câmara Municipal de Sabrosa.

14 — Consulta à ECCRC: De acordo com informação extraída das FAQ da DGAEP, em 11 de Maio de 2009, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1, do artigo 4.º da Portaria n.º 84-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência assim como os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção. As quotas a aplicar são de 5 % quando o número de lugares postos a concurso seja igual ou superior a 10 e de um lugar quando o número de lugares postos a concurso seja inferior a 10 e superior a 3.

Sabrosa, Paços do Município, 22 de Setembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *José Manuel de Carvalho Marques*, Dr.

303771388

## MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

### Regulamento n.º 770/2010

Francisco José Guedes Ribeiro, presidente da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião:

Faz público, nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e ao abrigo do n.º 3, do artigo 57.º da mesma lei, que o Executivo Municipal, em reunião ordinária realizada em 17 de Setembro de 2010, aprovou, por unanimidade, o “Projecto de alteração ao Regulamento das Piscinas Municipais de Santa Marta de Penaguião”, e submetê-lo a audiência e apreciação pública, nos termos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao órgão com competência regulamentar, dentro do prazo de 30 dias contados da data da publicação do projecto de Regulamento.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

Santa Marta de Penaguião, 30 de Setembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Guedes Ribeiro*.

## Projecto de Alteração ao Regulamento das Piscinas Municipais de Santa Marta de Penaguião

### CAPÍTULO I

#### Preâmbulo

No uso da competência prevista nos artigos 112 e 241 da Constituição da República e a conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, é elaborado o presente regulamento do Complexo Municipal de Piscinas de Santa Marta de Penaguião, que depois de aprovado pelo órgão executivo será submetido a inquérito público, nos termos do artigo 118.º do CPA e publicado por edital para os efeitos previstos no artigo 91.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, ficando automaticamente revogadas todas as disposições anteriores.

1 — A prática de actividades físicas e desportivas é indispensável ao funcionamento harmonioso da sociedade e constitui um importante factor de equilíbrio, bem-estar e desenvolvimento dos cidadãos.

2 — A prática de actividades físicas e desportivas é reconhecidamente um elemento fundamental de educação, cultura e vida social do cidadão, proclamando-se o interesse e direito à sua prática, independentemente da idade, sexo, condição social e habilitações académicas (DR, n.º 86, I.ª série, de 10-04-1976; artigo 79.º, rectificado a quando da revisão constitucional operada em 1982 (Lei Constitucional n.º 1/82, de 8/Jul.).

3 — O acesso dos cidadãos à prática de Actividade Física e Desportiva constitui um importante factor de desenvolvimento social, educativo e desportivo do Concelho.

4 — Constitui missão desta estrutura organizacional contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, servindo os cidadãos através da produção directa e indirecta de serviços de Actividade Física e Desporto, e serviços complementares de saúde e de formação ao nível das actividades aquáticas de lazer e competição com vista à satisfação das suas necessidades de ocupação salutar dos tempos livres e de formação, procurando a sua fidelização. Assim, a utilização das piscinas municipais deverá ter quatro grandes objectivos:

4.1 — Satisfazer as necessidades sociais, educativas e formativas da população em geral e das crianças e jovens em particular;

4.2 — Promover a educação, recreação e ocupação dos tempos livres de forma salutar, agradável e formativa.

4.3 — Responder às necessidades de manutenção e melhoria dos indicadores gerais de saúde da população, criando hábitos de pratica de exercício físico regular, como estilo de vida salutar;

4.4 — Contribuir para o aumento da prática desportiva especializada;

5 — Esta estrutura organizacional visa constituir um modelo de Excelência na gestão de Instalações Aquáticas Municipais, a nível da satisfação dos utentes internos e externos, do desempenho organizacional, da qualidade dos serviços prestados e da sua responsabilidade e função social, assumindo uma atitude dialogante e aberta a sugestões internas e externas, procurando desta forma a melhoria contínua dos serviços prestados.

6 — Tendo-se como referência os valores não só em relação ao comportamento dos funcionários para com os utentes externos mas também para com os funcionários/colaboradores/técnicos como colaboradores internos da organização, os valores que regem esta estrutura organizacional são:

a) Serviço público — A organização encontra-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

b) Legalidade — A organização actua em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;

c) Justiça e imparcialidade — A organização, no exercício da sua actividade, deve tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, actuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;

d) Igualdade — A organização não pode beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;

e) Proporcionalidade — A organização, no exercício da sua actividade, só pode exigir aos cidadãos o indispensável à realização da actividade administrativa;

f) Colaboração e boa fé — A organização, no exercício da sua actividade, deve colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da actividade administrativa;

g) Informação e qualidade — A organização deve prestar informações e ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;

h) Lealdade — A organização, no exercício da sua actividade, deve agir de forma leal, solidária e cooperante;