

Fernanda Maria Oliveira Gamito, foi posicionada na respectiva carreira, na posição remuneratória entre a 9.ª e 10.ª, nível remuneratório entre o 42 e 45 da TRU (2.643,26 €), com efeitos a 01/11/2010, tendo sido celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas, nos termos do disposto no artigo 72.º do RCTFP.

Isto de visto do Tribunal de Contas.

Moita, 29 de Novembro de 2010. — Por subdelegação de competências (desp. n.º 02/X/VP/09), a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Rosária Maria Soares Murça*.

304034134

Aviso (extracto) n.º 27727/2010

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara, datado de 23 de Novembro de 2010, foi concedida, ao abrigo do n.º 1 do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, licença sem remuneração de longa duração, ao Assistente Operacional (Canalizador) deste Município, Leonel Francisco Martins Buteta, com início a 1 de Novembro de 2010.

Moita, 30 de Novembro de 2010. — Por subdelegação de competências (desp. n.º 02/X/VP/09), a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Rosária Maria Soares Murça*.

304034086

Aviso (extracto) n.º 27728/2010

Procedimento concursal comum para a contratação de um Técnico Superior — geografia, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo Júri, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal mencionado em epígrafe, aberto pelo Aviso n.º 13892/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 5 de Agosto de 2009. A presente lista, foi homologada pelo Presidente da Câmara em 2 de Dezembro de 2010, afixada no Departamento de Recursos Humanos e publicada na página da internet no endereço www.cm-moita.pt.

Candidatos Aprovados:

- 1.º Nuno Miguel Fialho Cavaco — 18,50 valores
- 2.º Ana Margarida Pereira Silvestre Guerreiro — 18,415valores (1)
- 3.º Eduardo José Rocha Medeiros — 16,00 valores
- 3.º Maria do Rosário Fernandes Monteiro — 16,00 valores
- 5.º Ricardo Jorge Alves Tomé — 15,00 valores
- 6.º Cláudia Marisa Silveira Paulino — 13,75 valores
- 7.º Fernando Manuel dos Santos Ramalho — 12,75 valores
- 8.º Rui Manuel Pires Rodrigues — 12,375valores
- 9.º Nelson Rafael Duarte de Carvalho — 11,875valores
- 10.º Carlos Eduardo Pisa Cardoso — 10,50 valores

(1) Detém relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Candidatos excluídos:

- Ana Lúcia Carreira dos Reis — a)
 Ana Márcia Cardoso Loreto Ferreira — a)
 Ana Margarida Martins Cardoso — a)
 André David Carolino Neto Marques — c)
 Andreia Abreu do Rosário — a)
 Anselmo Pinheiro Amílcar — a)
 Bruno Miguel Pereira Marques — b)
 Carine Azevedo — a)
 Carlos Jorge de Almeida Gonçalves — b)
 Carlos Manuel dos Anjos de Jesus — b)
 Cátia Alexandra Costa Luis Madeira — a)
 Cláudio António Tavares Chaparro — a)
 Cristina Sofia Pires Bento — a)
 Daniela Cristina Casa Velha Batista — a)
 Daniela Cristina Ferreira Ventura — b)
 Elisabete Vaz Fonseca — a)
 Filipe Alexandre da Silva Pinto — a)
 Gonçalo Filipe Alves Maria — a)
 Hugo Vasco Sardinha Falcão — a)
 João Pedro Aguiar Penilo — a)
 Jorge Miguel Lampreia de Almeida Santos — a)
 Kelly Nancy Adelina de Oliveira — a)
 Lara Raquel Batista Baião — a)
 Maria João Fonseca de Oliveira — a)

- Miguel Alexandre Neto Paixão — a)
 Nelson Filipe Rosado Varela — a)
 Nuno André Barreira dos Santos — a)
 Nuno André Ruas Sá Ventura Pinto — a)
 Patrícia Alexandra Martins Costa — a)
 Paulo Renato Ferreira Duarte — a)
 Ricardo Alexandre Fernandes Ferreira — a)
 Ricardo José Mansidão Fernandes — a)
 Sandra Isabel Moreira Gonçalves — b)
 Sónia Isabel da Silva Fidélis — b)
 Telmo João Pardal Salgado — a)

- a) Não compareceu à realização do 1.º método de selecção;
 b) Não compareceu à realização do 2.º método de selecção;
 c) Obteve classificação inferior a 9,5 valores na Prova de Conhecimentos.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os excluídos no decurso do procedimento concursal, do acto de homologação da lista de ordenação final.

Moita, 5 de Dezembro de 2010. — Por subdelegação de competências (desp. n.º 02/X/VP/09), a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Rosária Maria Soares Murça*.

304041798

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso n.º 27729/2010

Nos termos dos artigos 6.º e 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, dos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, e do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por despachos da Sra. Presidente da Câmara, Maria Amélia Macedo Antunes, datados de 17 de Dezembro de 2010, se encontram abertos pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal:

- Referência A: Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Acção Educativa) — 10 postos de trabalho;
 Referência B: Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais) — 3 postos de trabalho;
 Referência C: Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Cozinheiro/a) — 1 posto de trabalho;
 Referência D: Carreira/Categoria de Assistente Técnico (Administrativo) — 3 postos de trabalho;

1 — Descrição sumária das funções: as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, referido no artigo 49.º, n.º 2 da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 e 2 de complexidade funcional e conforme caracterização do mapa de pessoal:

Referência A: Presta apoio de forma genérica à acção educativa em jardins-de-infância e escolas de 1.º, 2.º e 3.º CEB; Efectua o acompanhamento e a vigilância de crianças nos recreios e em actividades realizadas dentro e fora do estabelecimento, zelando pela sua segurança e pelo bom ambiente escolar; Efectua o acompanhamento e supervisão de crianças em visitas de estudo; Efectua o controlo de entradas e saídas do estabelecimento de ensino; Presta apoio de primeiros socorros; Colabora no apoio ao fornecimento de refeições; Realiza operações de higienização e limpeza dos espaços escolares (interiores e exteriores); Zela pelas boas condições de utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico; Assegura as demais tarefas indispensáveis ao normal funcionamento dos serviços.

Referência B: Realiza as operações de higienização e limpeza dos espaços a seu cargo e sua conservação (interiores e exteriores), zelar pelas boas condições de utilização das instalações, arrumação e distribuição de diversos materiais e equipamentos; executa outras tarefas de carácter manual.

Referência C: Organiza e coordena a equipa de forma a garantir o rigoroso cumprimento das normas e procedimentos descritos no “Manual de Boas Práticas de Higiene e Segurança Alimentar” da Câmara Municipal; Presta as informações necessárias para a aquisição de géneros e controla os bens consumidos diariamente; Colabora na preparação dos alimentos; Confecciona, emprata e serve as refeições; Recepção dos produtos alimentares e não alimentares; Efectua o preenchimento de

todos os registos obrigatórios do sistema de autocontrolo de Higiene e Segurança Alimentar; Colabora nas limpezas e arrumações dos espaços da cozinha e do refeitório; Assegura as demais tarefas indispensáveis ao normal funcionamento da cozinha.

Referência D: Prestar todo o apoio administrativo necessário para o correcto funcionamento dos agrupamentos de escolas; Tarefas de expediente e arquivo; Efectuar atendimento telefónico.

2 — Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, conforme orientação da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

3 — Estes procedimentos concursais são válidos exclusivamente para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

4 — Âmbito do recrutamento: Por deliberação da Câmara Municipal nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, e do n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, foi autorizado efectuar o recrutamento de entre as pessoas com relação jurídica de emprego público por tempo determinado, cuja gestão é da competência da Câmara Municipal, titulada por contrato a termo resolutivo certo celebrado, nos anos escolares de 2004/2005, 2005/2006, 2006/2007 e 2007/2008, nos agrupamentos de escolas.

5 — O local de trabalho será nos Agrupamentos de Escolas do Município de Montijo.

6 — O horário de trabalho será o vigente no Agrupamento de Escolas em que for inserido, no cumprimento das 35 horas semanais.

7 — De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, devidamente assinalados no formulário de candidatura:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos especiais, poderão candidatar-se todos os indivíduos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado (contrato a termo resolutivo certo) e detentores da:

Referência A, B e C: Escolaridade mínima obrigatória;
Referência D: 12.º Ano de Escolaridade.

9 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publica o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publica o procedimento, exceptuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível na recepção dos Paços do Concelho e na Internet em <http://www.mun-montijo.pt> na área de “Download de Formulários”. Deverá ser entregue pessoalmente na recepção dos Paços do Concelho ou enviado pelo correio, para a Rua Manuel Neves Nunes de Almeida, 2870 — 352 Montijo, com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

10.2 — Devem os candidatos apresentar, juntamente com a candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

Fotocópia do Bilhete de identidade ou Cartão do Cidadão;
Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;
Curriculum Vitae, devidamente datado e assinado;

No caso de possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida nos últimos três anos e a descrição das actividades/funções que actualmente executa;

Fotocópias de certificados de frequência de acções de formação profissional onde conste data e tempo de duração das acções.

10.3 — Os candidatos que exerçam funções nos Agrupamentos de Escolas deste município, estão dispensados da apresentação da declaração autenticada onde conste a relação jurídica de emprego público.

10.4 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02.

10.5 — Não é permitida a entrega dos documentos referidos no n.º 10.2 por via electrónica.

11 — Os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

11.1 — Este procedimento concursal comum é urgente devido à necessidade de manter os recursos humanos indispensáveis ao regular funcionamento das escolas, pelo que e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), aplica-se o método obrigatório de Avaliação Curricular (AC), previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro e como método de selecção complementar a Entrevista Profissional de Selecção (EPS), prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro.

As ponderações a utilizar são as seguintes:

- Avaliação Curricular (AC) — 70%;
- Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — 30%.

11.2 — Avaliação curricular (AC) 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 do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os seguintes elementos: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho.

11.3 — A entrevista profissional de selecção (EPS) 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. A entrevista profissional de selecção, de carácter público, é avaliada 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. Para esse efeito será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

11.4 — A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da aplicação das seguintes fórmulas:

$$OF = 70\% AC + 30\% EPS$$

em que:

OF — Ordenação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Selecção.

11.5 — Cumprindo o disposto no art.º n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, considerar-se-ão excluídos da ordenação final, os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores, em qualquer dos métodos de selecção.

11.6 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, podendo ser obtido na página electrónica ou na recepção dos Paços do Concelho desta Câmara Municipal de Montijo.

12 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

12.1 — Verificando-se ainda a igualdade de valoração, os candidatos serão seriados pelos seguintes critérios:

Experiência profissional no exercício de funções idênticas às do posto de trabalho em questão (número de anos);
Formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas);
Habilitação literária do candidato;
Área de residência do candidato;

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, as actas do júri onde constam os parâ-

metros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

14 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação, do dia, hora, e local para realização do método de selecção (Entrevista Profissional de Selecção), conforme previsto no artigo 32.º, numa das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, e é afixada nas instalações do Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada no sítio da internet do Município de Montijo (<http://www.mun-montijo.pt>), nos termos do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, assim como a lista de ordenação final.

16 — Os júris serão constituídos pelos seguintes elementos:

Referência A:

Presidente — Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior;

Vogais efectivos — André Filipe Cardoso Braga Agostinho (que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos), Técnico Superior e Andrea Patrícia Rodrigues Mota, Técnica Superior;

Vogais suplentes — Ana Sofia Maduro Alturas Quintas, técnica superior e Ana Maria Pina Inácio, Técnica Superior.

Referência B:

Presidente — Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior;

Vogais efectivos — André Filipe Cardoso Braga Agostinho (que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos), Técnico Superior e Andrea Patrícia Rodrigues Mota, Técnica Superior;

Vogais suplentes — Ana Sofia Maduro Alturas Quintas, técnica superior e Ana Maria Pina Inácio, Técnica Superior.

Referência C:

Presidente — Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior;

Vogais efectivos — André Filipe Cardoso Braga Agostinho (que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos), Técnico Superior e Andrea Patrícia Rodrigues Mota, Técnica Superior;

Vogais suplentes — Ana Sofia Maduro Alturas Quintas, técnica superior e Ana Maria Pina Inácio, Técnica Superior.

Referência D:

Presidente — Ana Maria Pina Inácio, Técnica Superior;

Vogais efectivos — Ana Sofia Maduro Alturas Quintas (que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos), técnica superior e Maria Conceição Almeida Duarte Fernandes, Coordenadora Técnica;

Vogais suplentes — Eduarda Maria Nunes Borges Gonçalves, Coordenadora Técnica, e Maria Manuela Veiga Vieira de Sousa, Assistente Técnica.

16.1 — O presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo primeiro/a vogal efectivo.

17 — Os procedimentos concursais farão cumprir o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

18 — 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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

21 de Dezembro de 2010. — O Vice-Presidente da Câmara, *Nuno Miguel Caramujo Ribeiro Canta*.

304111465

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Despacho n.º 19354/2010

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º e no artigo 19.º do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, torna-se público que Assembleia Municipal de Oeiras, em reunião de 12 de Outubro de 2010 e de 13 de Dezembro de 2010, aprovou, ao abrigo da alínea *n*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Fevereiro e pela Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro, o Regulamento Orgânico do Município de Oeiras, mediante proposta do executivo municipal aprovada

em reunião de 14 de Julho e de 24 de Novembro de 2010, tal como a seguir se publica.

Oeiras, 21 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Isaltino Afonso Morais*.

Regulamento orgânico dos serviços do Município de Oeiras

Preâmbulo

Por força do disposto no artigo 19.º do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, os Municípios devem proceder à revisão das suas estruturas organizacionais, em conformidade com este diploma, até 31 de Dezembro de 2010.

Cientes que a estrutura organizacional do Município assume uma importância vital na prossecução da missão autárquica e do interesse público, torna-se imperativo que os serviços autárquicos pautem a sua conduta atendendo a critérios de eficiência, eficácia e qualidade.

Nestes termos, atento o modelo legal actualmente vigente, procede -se à publicação da presente estrutura orgânica dos serviços municipais, dando-se assim cumprimento à reestruturação orgânica legalmente imposta.

CAPÍTULO I

Contexto organizacional

Artigo 1.º

Visão

O Município de Oeiras orienta a sua acção no sentido de transformar o concelho num centro de excelência no âmbito do serviço público, tendo por referência, as melhores práticas e a criteriosa aplicação dos recursos disponíveis, para assim poder garantir a satisfação plena das necessidades, expectativas e aspirações dos cidadãos/municípios.

Artigo 2.º

Missão

Exceder as expectativas dos nossos cidadãos/municípios, mediante políticas públicas inovadoras, de sustentabilidade territorial, ambiental e de desenvolvimento social integrado, apostando no conhecimento, nas novas tecnologias de informação e comunicação e na qualidade da prestação dos serviços, garantindo a excelência de vida em Oeiras.

Artigo 3.º

Valores

Os serviços municipais pautam a sua actividade pelos seguintes valores:

- Valor para o cidadão/município;
- Inovação e excelência no serviço;
- Responsabilidade social e ambiental;
- Integridade, conduzindo todas as actividades pelos mais elevados padrões éticos;
- Valorização profissional e realização pessoal dos colaboradores do município.

CAPÍTULO II

Princípios e compromissos organizacionais

Artigo 4.º

Da gestão pública municipal

O novo paradigma da gestão pública requer, designadamente:

- A adopção de critérios e princípios caracterizadores de uma nova gestão pública municipal, no sentido de uma gestão mais eficiente, visando a escolha dos meios que permitam a obtenção do máximo rendimento na prossecução do interesse público municipal, e eficaz para que os objectivos e as finalidades das políticas, dos programas, das acções e dos projectos sejam alcançados;
- A garantia da coordenação permanente entre as diversas unidades orgânicas com vista à concertação de acções e uma adequada comunicação;
- Uma cultura organizacional orientada para a gestão da performance, mediante uma avaliação regular do desempenho dos colaboradores e dos serviços, a definição de objectivos/metast e indicadores de desempenho