CERTIDÃO

----------CARLOS ALBERTO SANTOS OLIVEIRA, 1º SECRETÁRIO DA MESA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE VOUZELA: ----------

----------CERTIFICA que, esta Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 28 de Dezembro de 2010, aprovou por **UNANIMIDADE** o sétimo ponto da ordem de trabalhos – **"PLANO DE PORMENOR DE CAMPIA – ZONA ENVOLVENTE AO CABEÇO DA PEREIRA"**.----------

---------- Por ser verdade e para constar, passei a presente certidão, que vou assinar e autenticar com o selo branco em uso neste Município.----------

---------- Vouzela e Assembleia Municipal, 01 de Fevereiro de 2011. ----------

O 1º SECRETÁRIO DA MESA DA ASSEMBLEIA,

Dr. Carlos Alberto Santos Oliveira

204295133

FREGUESIA DE ALDOAR

Aviso n.º 4115/2011

Para os devidos efeitos se torna público que a Junta de Freguesia de Aldoar na sua reunião de, 11 de Janeiro de 2011, deliberou celebrar contrato de trabalho em funções públicas a tempo indeterminado, com Sílvia Maria Gonçalves Correia, conforme homologação da lista final dos candidatos publicada no *Diário da República,* 2.ª série n.º 3 de 05 de Janeiro de 2011, para a categoria de Assistente Técnico, posição 1, nível 5, vencimento 683,13.

26 de Janeiro de 2011 — O Presidente da Junta, *Vítor Arcos*.

304269781

FREGUESIA DE AMEIXOEIRA

Aviso n.º 4116/2011

Lista Unitária de Ordenação Final

Para efeitos do disposto no n.º 6 do Artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum por tempo determinado a termo certo para 1 posto de trabalho na categoria de técnico superior, Referência B, homologada por despacho da Presidente, datado de 12/01/2011, o procedimento foi aberto por aviso n.º 24340/2010 publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 23/11.

Candidatos aprovados:

Ricardo Filipe Salvado Lourinho — 14,00 Valores.

Candidatos não Aprovados

Não há.

A presente lista encontra-se disponível na página electrónica "www.jf-ameixoeira.pt", está afixada na secretaria desta Junta, e foi notificada aos candidatos.

Da homologação da Acta de que consta a lista de classificação final cabe recurso, nos termos do contencioso administrativo e conforme disposto no n.º 3 do Artigo 39.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

28 de Janeiro de 2011. — A Presidente, *Maria Albertina de Carvalho Simões Ferreira.*

304283794

Aviso n.º 4117/2011

Lista Unitária de Ordenação Final

Para efeitos do disposto no n.º 6 do Artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum por tempo determinado a termo certo para 1 posto de trabalho na categoria de assistente técnico, Referência C, homologada por despacho da Presidente, datado de 12/01/2011, o procedimento foi aberto por aviso n.º 24340/2010 publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 23/11.

Candidatos aprovados:

Maria Goreti Assunção Joaquim Almeida — 14,00 valores;
Sónia Raquel Santos Ribeiro — 14,00 valores;
Anabela Ribeiro Pereira — 11,50 valores;
Ilda Isabel Morgado Laranjeira — 10,50 valores;
Candidatos não Aprovados
André Filipe Gomes Mendes (a)

(a) Por falta de comparência à Prova de Conhecimentos.

A presente lista encontra-se disponível na página electrónica "www.jf-ameixoeira.pt", está afixada na secretaria desta Junta, e foi notificada aos candidatos.

Da homologação da Acta de que consta a lista de classificação final cabe recurso, nos termos do contencioso administrativo e conforme disposto no n.º 3 do Artigo 39.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

28 de Janeiro de 2011. — A Presidente, *Maria Albertina de Carvalho Simões Ferreira*.

304284296

Aviso n.º 4118/2011

Lista unitária de ordenação final

Para efeitos do disposto no n.º 6 do Artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum por tempo determinado a termo certo para 1 posto de trabalho na categoria de assistente técnico, Referência A, homologada por despacho da Presidente, datado de 12/01/2011, o procedimento foi aberto por aviso n.º 24340/2010 publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 23/11.

Candidatos aprovados:

Francisco António Soeiro Mendes — 14,00 Valores.
Anabela Ribeiro Pereira — 11,50 Valores.
Sílvia Isabel David Lourenço — 11,50 Valores.

Candidatos não Aprovados:

Teresa Margarida da Conceição Palmeiro (a).

(a) Por falta de comparência à Entrevista Profissional.

A presente lista encontra-se disponível na página electrónica www.jf-ameixoeira.pt, está afixada na secretaria desta Junta, e foi notificada aos candidatos.

Da homologação da Acta de que consta a lista de classificação final cabe recurso, nos termos do contencioso administrativo e conforme disposto no n.º 3 do Artigo 39.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

28 de Janeiro de 2011. — A Presidente, *Maria Albertina de Carvalho Simões Ferreira*.

304284199

FREGUESIA DE BENAVENTE

Aviso n.º 4119/2011

Procedimento Concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, para o preenchimento de três postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Benavente de 9 de Dezembro do ano de 2010, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum, para o preenchimento de três postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos

no Mapa de Pessoal da Freguesia de Benavente, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, mediante recrutamento excepcional, nos termos do artigo 10.º, n.º 2, da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, uma vez que ainda não foram publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria, encontrando-se igualmente dispensada, temporariamente, a consulta à entidade ECCRC.

1 — Número de postos de trabalho:

Referência A: 1 (um).
Referência B: 1 (um).
Referência C: 1 (um)

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Referência A — Assegurar a limpeza e conservação das instalações; proceder à abertura e aterro de sepulturas; proceder ao depósito e levantamento dos restos mortais; cuidar dos cemitérios da Freguesia; colaborar na limpeza e manutenção dos cemitérios sempre que lhe seja solicitado; zelar pelo bom funcionamento da casa mortuária; proceder à abertura e encerramento do cemitério de Benavente; colaborar na actualização dos dados referentes aos concessionários dos covais existentes; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; apoiar na realização das cobranças referentes aos mercados e feiras; executar outras tarefas que lhes sejam superiormente solicitadas e que façam parte do sector de salubridade e higiene; efectuar tarefas simples de canalização, electricidade, pedreiro e outras pequenas reparações.

Referência B — Assegurar o cumprimento dos regulamentos, posturas e demais normas aplicáveis em matéria de higiene e limpeza pública; prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua actuação específica; vistoriar a manutenção dos recipientes destinados ao depósito de lixo, verificando se correspondem aos padrões oficiais; colaborar com outros serviços e organismos que actuem no âmbito da higiene pública; proceder à limpeza e manutenção dos espaços públicos; promover a colaboração dos utentes na colocação adequada dos recipientes para o lixo, bem como na conservação dos contentores; participar nas campanhas de sensibilização e prevenção públicas.

Referência C — Auxiliar no tratamento do expediente correspondência e arquivo; auxiliar na organização e gestão de passeios da 3.ª idade; auxiliar na elaboração de atestados, confirmações de agregado familiar, provas de vida e outros; auxiliar no registo de comparências quinzenais dos subsidiados do Instituto de Emprego e Formação Profissional; auxiliar no processamento e licenciamento de publicidade; auxiliar na elaboração e envio de mapas referentes à população imigrante para a G.N.R. e para o S.E.F.; apoio a todas as iniciativas e actividades da Freguesia de Benavente; assegurar a execução de outras tarefas que lhes sejam superiormente solicitadas e que façam parte da matéria técnico-administrativo.

3 — Local de trabalho: Praça da República — Edifício do Brazão, Lote 19, 1.º Dtº., 2130-037 Benavente.

4 — Posicionamento remuneratório: será objecto de negociação entre o trabalhador e a Junta de Freguesia, de acordo com o disposto no artigo 55.º da LVCR.

5 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos previstos no artigo 8.º da lei:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções.

5.1 — Nível habilitacional exigido: escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/1967 é exigido a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. Referência A: É possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

5.2 — Referência A e B: Serão valorizados os candidatos que detenham a carta de condução do tipo B.

6 — Para efeitos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 — O recrutamento para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado nas modalidades previstas no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme o n.º 4, do artigo 6.º da lei acima referida. O recrutamento para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado, inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial, conforme o n.º 5, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro. Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação das normas atrás descritas, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Junta de Freguesia no dia 9 de Dezembro de 2010 e de acordo com o n.º 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com a alínea *g*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8 — Formalização de candidaturas: através de preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado em suporte de papel na sede da Freguesia, ou na página electrónica da DGAEP em www.dgaep.gov.pt.

8.1 — A entrega das candidaturas poderá ser efectuada:

Pessoalmente na, Freguesia de Benavente situada na Praça da República — Edifício do Brazão, Lote 19, 1.º Dtº., 2130-037 Benavente, das 9h às 17h30, sendo emitido recibo da data de entrada; ou

Através de correio registado e com aviso de recepção, para o mesmo endereço, atendendo-se à data do respectivo registo para o termo do prazo fixado.

8.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
c) Comprovativos das acções de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para os candidatos detentores dessa relação jurídica;
e) Currículo profissional, datado e assinado;
f) Fotocópia da carta de condução.

8.3 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso, implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

8.5 — 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 elementos comprovativos das suas declarações.

9 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10 — Legislação aplicável: 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, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Decreto-Lei n.º 209/2009 e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

11 — Métodos de selecção: os candidatos serão sujeitos aos métodos de selecção abaixo indicados:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação de 55%
b) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 45%
c) Classificação Final (CF) — PC (55%) + AP (45%)

11.1 — Prova de Conhecimentos: Visa Avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função e concurso. É adoptada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Referência A: será de natureza prática e a duração de 40 minutos.
Referência B: será de natureza teórica, com a duração de 60 minutos.
Referência C: será de natureza teórica e com a duração de 120 minutos e com consulta. Só é permitida a consulta da legislação em formato papel.

11.1.2 — As provas de conhecimentos comportarão os seguintes conteúdos:

Referência A: Limpeza e extirpação das ervas de uma rua, manutenção de um arbusto, simulação de abertura de uma cova.

Referência B: Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias; Regime de contrato de trabalho em funções públicas; Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas; Regulamento Geral de Higiene e Segurança do Trabalho nos estabelecimentos comerciais, de escritório e serviços.

Referência C: A prova de conhecimentos consistirá numa prova que abordará o Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas, o Regime Jurídico de Vínculos, Carreiras e Categorias, o Regime de Contrato de Trabalho em funções públicas, o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, o Prazo de Conservação Administrativa, o Código de Procedimento Administrativo, o Quadro de Competências, Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias e Regime Jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de Estrangeiros do Território Nacional.

11.1.2.1 — Legislação necessária para a preparação dos temas:

Referência B:

Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro;
Lei n.º 59/2008 de 11 Setembro;
Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 243/86 de 20 de Agosto

Referência C:

Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro;
Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro;
Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de Setembro;
Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro;
Anexo: Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais de 17 de Abril de 2001;
Portaria n.º 412/2001 de 17 de Abril;
Portaria n.º 1253/2009 de 14 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro;
Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro;
Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro;
Lei n.º 23/2007 de 4 de Julho.

11.2. — Avaliação Psicológica: Visa avaliar 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. A AP é valorada da seguinte fórmula: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, *apto* e *não apto.* Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são — Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

11.3 — Quando os candidatos, que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a exercer a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, excepto se os afastarem, os métodos de selecção são:

a) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 45%;
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 55%;
c) Classificação Final (CF) — AC (45%) + EAC (55%)

11.4 — Avaliação curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada na adequação às tarefas descritas na caracterização do posto de trabalho, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos em que exerceu funções na administração pública.

11.4.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorado até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que possuam Relação Jurídica de Emprego Público e tenham sido avaliados pelo SIADAP.

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}20\ HA + 0{,}20\ FP + 0{,}50\ EP + 0{,}10\ AD$$

Para quem não possua Relação Jurídica de Emprego Público a nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}30\ HA + 0{,}20\ FP + 0{,}50\ EP$$

11.4.2 — No parâmetro da formação profissional 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.

11.4.3 — A experiência profissional refere-se ao desempenho efectivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente justificado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura.

11.4.4 — A nota final da avaliação de desempenho é obtida através da média aritmética simples das avaliações relevantes (últimos três anos).

11.5 — 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. As competências a avaliar na EAC serão extraídas das correspondentes listas de competências previstas na Portaria n.º 1633/2007, de 31 de Dezembro e respectivas carreiras. A avaliação da EAC incidirá nas competências que constarem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso e que constará na primeira acta do Júri. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, 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.

12 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de 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 da referida Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

13 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a 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, de 22 de Janeiro.

14 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem os métodos de selecção para os quais foram notificados.

15 — O júri do presente Procedimento Concursal será o seguinte:

Referência A, B e C

Presidente: Nuno Gonçalves Rolo, Secretário da Junta de Freguesia de Benavente;
1.º Vogal Efectivo: Ana Catarina Oliveira Freire, Psicóloga Social e das Organizações, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Efectivo: Carolina Isabel Caçador Alturas, Psicóloga;
1.º Vogal Suplente: Nuno Miguel Oliveira de Sousa, Vogal da Junta de Freguesia de Benavente;
2.º Vogal Suplente: Silvino António Silvério, Vogal da Junta de Freguesia de Benavente.

16 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

17 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem e na classificação final.

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

19 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nas instalações da sede da Freguesia.

20 — A ordenação do recrutamento efectua-se, por força do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, dos candidatos com relação jurídica por tempo indeterminado e, esgotados estes, dos restantes candidatos aprovados.

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 Janeiro, o presente aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da*

República, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no Diário República e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República,* em jornal de expansão nacional.

22 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 Janeiro.

25 de Janeiro de 2011. — A Presidente, *Maria Leonor Carapinha Rodrigues Parracho Domingos*.

304266151

FREGUESIA DE FOROS DE VALE DE FIGUEIRA

Aviso n.º 4120/2011

Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 20 de Agosto de dois mil e dez, foi concedida a licença sem remuneração por um período de onze meses, ao abrigo do disposto nos artigos 234.º e 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, à funcionária: Lídia de Jesus Nunes Couveiro, com a categoria de Assistente Técnico, no período compreendido entre os dias 11 de Setembro 2010 e o dia 11 Agosto 2011.

13 de Outubro de 2010. — O Presidente, *Orlando Manuel Beldroega*.

304214976

FREGUESIA DE LOURES

Despacho n.º 2799/2011

Reestruturação dos serviços das freguesias
Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro

Após a publicação do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro que estabelece o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, a Junta de Freguesia de Loures, numa perspectiva de dotar a Freguesia de uma estrutura interna capaz de garantir uma maior racionalidade e operacionalidade dos serviços autárquicos, iniciou o processo que o dispositivo legal obriga a concluir até 31 de Dezembro de 2010.

Seguidamente foi elaborada pelos serviços uma análise à proposta apresentada (ANEXO1).

Face ao exposto e analisados os recursos/realidades existentes referidos é apresentada a proposta de reestruturação dos serviços que se anexa em que se prevê uma estrutura orgânica hierarquizada com dependência directa do Executivo da Junta de Freguesia sem unidades ou subunidades orgânicas.

9 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Junta, *João Luís Costa Nunes,* Dr. Documento aprovado na 4.ª sessão ordinária do ano de 2010 da Assembleia de Freguesia de Loures, realizada no dia 09/12/2010 e rectificado na 1.ª reunião extraordinária de 2011 da Assembleia de Freguesia de Loures, realizada no dia 12/01/2011.

ANEXO 1

Estrutura Interna da Junta de Freguesia de Loures

Com o objectivo de dotar a Junta de Freguesia de Loures, de numa estrutura interna que permita estabelecer uma operacionalidade eficiente dos serviços obedecendo aos princípios consagrados pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, definiu-se uma estrutura composta por serviços flexíveis procurando-se garantir uma maior racionalidade dos serviços flexíveis procurando garantir uma maior racionalidade dos serviços autárquicos tendo em conta a realidade local e o universo de pessoal existente, bem como as tecnologias e recursos disponíveis.

A definição desta estrutura assentará na simplificação, racionalização e reengenharia de procedimentos administrativos na perspectiva de conferir eficiência, eficácia, qualidade e agilidade ao desempenho das suas atribuições e competências.

Artigo 1.º

Missão, Visão e Valores

1 — A Junta de Freguesia de Loures tem como Missão a prossecução dos interesses próprios da população que representa e contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos seus residentes e daqueles que neste território exercem actividade económica e profissional. Esta missão é levada a cabo através de acção directa, no caso das atribuições e competências legalmente atribuídas, bem como através da representação dos legítimos interesses da população, nos restantes casos.

2 — A Junta de Freguesia de Loures tem como visão ser reconhecida como uma instituição de confiança à qual os cidadãos recorram na perspectiva de activamente participarem na condução dos destinos da sua Freguesia, bem como ser um serviço de referência na relação entre os cidadãos e o Estado.

3 — A Junta de Freguesia de Loures actua em obediência aos princípios basilares da actividade administrativa e tem como valores principais a Responsabilidade, Transparência, Justiça, Compromisso, Integridade e Participação.

Artigo 2.º

Estrutura Interna

Na perspectiva de prosseguir a missão descrita no artigo anterior são criados 8 serviços de carácter flexível na hierarquia directa do executivo da Junta de Freguesia, podendo por estes haver lugar a subdelegações em determinadas situações através de despacho do respectivo Membro do Executivo:

a) Serviços Administrativos
b) Serviços de Obras e Urbanização
c) Serviço de Zonas Verdes
d) Serviço de Limpeza Urbana
e) Serviço de Cemitério
f) Serviço de Actividades Económicas
g) Serviço de Educação, Acção Social e Protecção Civil
h) Serviço de Cultura, Desporto e Tempos Livres

Artigo 3.º

Atribuições Comuns

Constituem atribuições comuns aos diferentes serviços que compõem a estrutura interna da Junta de Freguesia:

a) Coordenar a realização das actividades que lhe estão cometidas, de modo a assegurar a execução das decisões dos órgãos autárquicos;

b) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas julgados necessários ao correcto exercício da sua actividade;

c) Propor as medidas de estratégia adequadas ao âmbito da respectiva área funcional e elaborar estudos que fundamentem as decisões a tomar;

d) Colaborar na elaboração do plano, orçamento e relatório de actividades;

e) Garantir a informação e colaboração entre todos os serviços com o intuito de assegurar o bom funcionamento da Freguesia;

f) Colaborar e participar nas acções a empreender pela Junta de Freguesia, tendo em vista a satisfação das atribuições e competências que lhe estão determinadas legalmente;

g) Remeter ao arquivo Geral, os documentos e processos que hajam sido objecto de decisão final;

h) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e participar as ausências à Junta de Freguesia, em conformidade com o que se encontra regulado, relativamente a faltas e licenças.

Artigo 4.º

Serviços Administrativos

1 — Os serviços de carácter Administrativo em termos gerais têm como atribuições:

a) Gestão do Expediente e Arquivo;
b) Gestão dos Processos de Toponímia;
c) Serviço de Compras;
d) Emissão de atestados e licenças nos termos da lei;
e) Gestão administrativa incluindo recursos humanos, financeiros e materiais;
f) Apoio ao Executivo;
g) Apoio à Assembleia de Freguesia;