11 — Os métodos de selecção:

11.1 — Considerando a urgência do presente recrutamento, perante a necessidade de repor a capacidade de intervenção e de resposta da área caracterizada, no âmbito das suas atribuições, será utilizado dois métodos de selecção, conforme previsto n.º 4 do artigo 53.º da LVCR:

a) Avaliação Curricular a aplicar aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal;

b) Entrevista profissional de selecção, a aplicar a todos os candidatos.

11.2 — Nos termos dos artigos 6.º, n.º 3 e 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, a classificação final (CF) resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de selecção, expressa na escala de 0 a 20 valores, que resultará da seguinte fórmula:

$$CF = 70\% \, AC + 30\% \, EP$$

12 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização da entrevista profissional de selecção, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do PC.

13 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência de interessados, pela forma indicada no número anterior.

14 — Composição e identificação do júri:

Presidente: José Manuel Brás Cardoso Bernardino, Presidente da Junta de Freguesia da Fuseta

Vogais efectivos: Dr.ª Alexandra Maria Baptista Silva Picoito, Secretária da Freguesia de Fuseta, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Sr.ª Ana Sofia Viegas Faísca, Tesoureiro da Junta de Freguesia da Fuseta

Vogal suplente; Sr.ª Gilda Maria Rodrigo Dias Rodrigues, Assistente Técnica da Junta de Freguesia da Fuseta.

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

16 — 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 Junta de Freguesia, sito no endereço referido no ponto 9.1.

17 — Em situações de igualdade de valoração, são observados os critérios de ordenação preferencial fixados no artigo 35.º do PC.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do PC, o presente Aviso é publicitado na página electrónica da Junta de Freguesia (www.jf-fuseta.pt), por extracto e a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), n.º 1.º dia útil seguinte, e num jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis.

19 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento de serviço nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do PC.

5 de Maio de 2011. — O Presidente da Junta, *José Manuel Brás Cardoso Bernardino*.

304646536

FREGUESIA DE RIO DE MOINHOS

Aviso n.º 11006/2011

Duarte Manuel da Silva Guerreiro Patrício, Presidente da Junta de Freguesia de Rio de Moinhos, torna público que, no uso da competência referida na alínea *d*), n.º 2 do artigo 17.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, a Assembleia de Freguesia de Rio de Moinhos, na sua sessão ordinária de 21 de Abril de 2011, sob proposta da Junta de Freguesia tomada na sua reunião ordinária de 28 de Janeiro de 2011, aprovou por unanimidade o Projecto de Regulamento sobre Trânsito, Apascentação e Estabulação de Gado, que entrará em vigor no prazo de 15 dias a contar da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

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

03 de Maio de 2011. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Duarte Manuel da Silva Guerreiro Patrício*.

304638939

FREGUESIA DE SANTO ALEIXO

Aviso n.º 11007/2011

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 3, do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, torna-se público que se procedeu em 03 de Maio de 2011, à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos à mesma data com a seguinte trabalhadora:

Natércia de Jesus Rento Paulos Monteiro, Assistente Operacional na área administrativa, com remuneração correspondente à 1.ª posição, nível 1.

03 de Maio de 2011. — O Presidente da Junta, *António Joaquim Rijo Bagorro*.

304661075

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE OEIRAS E AMADORA

Aviso n.º 11008/2011

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para provimento de dois postos de trabalho

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009,de 22 de Janeiro, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna -se público que, por Deliberação do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados de 30 de Março de 2011 e Deliberação da Câmara Municipal de Oeiras de 13 de Abril de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 postos de trabalho, assim designados no Mapa de Pessoal destes Serviços:

Ref. A) Categoria de Coordenador Técnico — 1 posto de trabalho na Divisão de Gestão de Recursos Humanos

Ref. B) Categoria de Coordenador Técnico — 1 posto de trabalho na Divisão de Contabilidade

2 — Local de Trabalho — Concelhos de Oeiras e Amadora, abrangendo a área de actuação dos Serviços Municipalizados.

3 — Atribuição, competência ou actividade

Ref. A) Para garantir o suporte administrativo respeitante à gestão dos recursos humanos dos SMAS; elaborar contratos de pessoal; promover a verificação de faltas e licenças; elaborar, no início do ano, o mapa de férias do pessoal, de acordo com os planos de férias fornecidos pelos vários serviços; promover e assegurar o controlo de assiduidade; executar as operações referentes à situação salarial dos trabalhadores em actividade nos SMAS; instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores; manter actualizados os processos individuais, bem como o cadastro informatizado de pessoal; desenvolver e produzir informação sistematizada de indicadores de gestão nas áreas da sua actuação; propor e executar medidas de simplificação administrativa nos processos em que tem intervenção;

Ref. B) para proceder à classificação e registo dos documentos e assegurar a execução de todas as actividades inerentes ao funcionamento da contabilidade geral e orçamental, de acordo com o regime legal em vigor; proceder à conciliação mensal dos registos contabilísticos do imobilizado apresentado pela Secção do Património; conferir mensalmente a evolução da situação das contas, seus movimentos e composição dos saldos e proceder à sua correcção quando necessário; proceder à conciliação periódica dos registos com os diferentes serviços dos SMAS; desenvolver e executar um sistema de contabilidade analítica que permita determinar os diferentes tipos de custos; fornecer os dados necessários para a elaboração dos indicadores de gestão; controlar e movimentar registos e demais documentos inerentes ao sistema de custeio

4 — Requisitos de Admissão — Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão:

4.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos específicos:
Não serão considerados formação profissional congressos, colóquios, seminários, conferências e workshops.
Ref. A)

a) Nível Habilitacional — Grau 2
b) Habilitações Académicas e Profissionais — 12.º Ano; Diploma de Especialização em Gestão Administrativa de RH;
c) Experiência Profissional — Experiência em funções de Coordenação de Secção/Sector na área da Gestão de Recursos Humanos. Experiência em gestão administrativa de pessoal.

Ref. B)

a) Nível Habilitacional — Grau 2
b) Habilitações Académicas e Profissionais — 12.º Ano de Escolaridade; Formação profissional em POCAL; Formação profissional em Sistema de Normalização Contabilística.
c) Experiência Profissional — Experiência mínima de 2 anos em funções de Coordenação de Secção/Sector na área da Contabilidade; Experiência em funções de contabilidade geral e analítica, património e seguros.

4.3 — Possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Não.
4.4 — Requisitos legais: Não.
4.5 — Necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade:
Considerando a especificidade dos postos de trabalho, designadamente pela multiplicidade de tarefas que os caracterizam, bem assim como a urgência dos procedimentos concursais, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, só poderão ser opositores ao procedimento titulares de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecidas.
4.6 — Não serão 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.
5 — Apresentação das candidaturas
5.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso, considerando-se válidos os requerimentos apresentados até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.
5.2 — Forma: Requerimento de admissão, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora.
5.3 — Local e endereço postal de apresentação: o requerimento de admissão deverá ser entregue pessoalmente na Divisão de Gestão de Recursos Humanos destes Serviços Municipalizados, sitos na Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, n.º 19, Urb. Moinho das Antas, 2784-541 Oeiras, em dias úteis entre as 8h30 m e as 17h30 m, ou remetido pelo correio, ao cuidado da mesma Divisão, em carta registada, com aviso de recepção.
5.4 — O formulário ao concurso deverá obrigatoriamente ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
b) *Curriculum vitae,* datado e assinado;
c) Fotocópia do cartão de contribuinte;
d) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
e) Fotocópia dos comprovativos das acções de formação e da experiência profissional declarados no curriculum;
f) Fotocópia de documento comprovativo da avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a 3 anos;
g) Documento comprovativo do exercício de funções inerentes à área de actividade posta a concurso, emitido pelo serviço respectivo.

5.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.
5.6 — As falsas declarações serão puníveis nos termos da lei.
6 — Métodos de selecção e critérios de avaliação
6.1 — Métodos de selecção obrigatórios
6.1.1 — Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e será classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
Ref. A)

A Prova de Conhecimentos teórica, sob a forma escrita, terá a duração de 2 horas e obedecerá ao seguinte programa:

Prova teórica escrita (sem consulta)
Questões de pergunta directa — ponderação 60 %
Exercícios práticos — ponderação 40 %
Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exerce Funções Públicas; Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro e subsequentes alterações, Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas; Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

Ref. B)

A Prova de Conhecimentos, terá a duração de 2 horas e obedecerá ao seguinte programa:

I parte, teórica escrita — ponderação de 25 % (sem consulta)
Questões de escolha múltipla: Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exerce Funções Públicas; Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro e subsequentes alterações, Código do Procedimento Administrativo, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas; Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.
II parte, prática — ponderação de 75 % (sem consulta)
Exercícios Práticos — Específicos do posto de trabalho: Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro; Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro.

6.1.2 — Avaliação psicológica (AP) — 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 no ponto 4.2.
A avaliação psicológica será valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não apto;
b) Na última fase, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6.1.3 — A classificação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC * 0{,}7) + (AP * 0{,}3)$$

6.2 — Poderão ser afastados, por escrito, os métodos de selecção referidos no ponto 6.1. deste aviso pelos 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 executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, sendo-lhes aplicáveis os seguintes métodos de selecção:
6.2.1 — 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 nos últimos quatro anos, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.
Este factor será valorado numa escala de 0 a 20 valores e serão ponderados os seguintes elementos:
Habilitações Académicas (HA) — onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

Formação Profissional (FP) — considerando -se apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a contratar.

Experiência Profissional (EP) — considerando — se apenas a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e ao grau de complexidade das mesmas.

Avaliação do Desempenho (AD) — em que se pondera a média da avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Ref. A)

Habilitações Académicas (HA) — ponderação 20 %

As exigidas para o posto de trabalho — 18 valores;

De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

Formação Profissional (FP) — ponderação 40 %

Com a formação exigida para o posto de trabalho — 12 valores;

Com outras formações relevantes para o exercício da função

A que acresce:

2 — Valores por cada acção *

* Até ao limite máximo de 20 valores.

Experiência Profissional (EP) — ponderação 30 %

Menos de 2 Anos de experiência relevante para o exercício da função — 12 valores;

Entre 2 a 5 anos de experiência relevante para o exercício da função — 16 valores;

Mais de 5 anos de experiência relevante para o exercício da função — 20 valores;

Avaliação do Desempenho (AD) — ponderação 10 %

Média** do último ano inferior a Bom — 8 valores;

Média** do último ano igual a Bom *** — 16 valores;

Média** do último ano superior a Bom — 20 valores.

** Média aritmética da expressão quantitativa da avaliação do desempenho.

*** Ou nos casos de não aplicabilidade do critério.

Ref. B)

Habilitações Académicas (HA) — ponderação 20 %

As exigidas para o posto de trabalho — 18 valores;

De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

Formação Profissional (FP) — ponderação 40 %

Sem formação relevante para o exercício da função — 8 valores;

Com a formação relevante para o exercício da função — 12 valores;

A que acresce:

2 — Valores por cada acção *

* Até ao limite máximo de 20 valores.

Experiência Profissional (EP) — ponderação 30 %

2 — Anos de experiência relevante para o exercício da função — 12 valores;

Entre 2 a 5 anos de experiência relevante para o exercício da função — 16 valores;

Mais de 5 anos de experiência relevante para o exercício da função — 20 valores

Avaliação do Desempenho (AD) — ponderação 10 %

Média** do último ano inferior a Bom — 8 valores;

Média** do último ano igual a Bom *** — 16 valores;

Média** do último ano superior a Bom — 20 valores.

* Média aritmética da expressão quantitativa da avaliação do desempenho.

*** Ou nos casos de não aplicabilidade do critério.

6.2.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, mencionadas no ponto 4.2. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas como perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6.2.3 — A classificação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC * 0{,}6) + (EAC * 0{,}4)$$

6.3 — Considerando a urgência do procedimento concursal, caso o número de candidatos admitidos seja igual ou superior a 50, de acordo com o n.º 4 do Artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, serão utilizados respectivamente apenas um dos seguintes métodos de selecção: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Curricular (AC).

6.4 — Nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009,de 22 de Janeiro, será excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicável o método ou fases seguintes.

6.5 — 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 e outros documentos, 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.

7 — Composição do júri, constituído nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro:

Ref. A)

Presidente: Dr. José Augusto Santos, Chefe de Divisão Gestão de Recursos Humanos;

Vogais efectivos:

1.º Dra. Irene Lima, técnica superior de Recursos Humanos;

2.º Dra. Margarida Novais, Chefe de Divisão de Aprovisionamento, que substituirá o Júri nas suas faltas e impedimentos;

Vogais suplentes:

1.º Dra. Mónica Carvalho, técnica superior de Recursos Humanos;

2.º Dra. Paula Castro, Chefe da Divisão de Contabilidade.

Ref. B)

Presidente: Dra. Paula Castro, Chefe da Divisão de Contabilidade;

Vogais efectivos:

1.º Dra. Mónica Carvalho, técnica superior de Recursos Humanos;

2.º Dra. Margarida Novais, Chefe de Divisão de Aprovisionamento, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Vogais suplentes:

1.º Dra. Irene Lima, técnica superior de Recursos Humanos;

2.º Dra. Susana Machado, Técnica Superior.

8 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos:

8.1 — 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 referido artigo para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

8.2 — 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, ambos da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

8.3 — 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 dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora e disponibilizada na sua página electrónica.

8.4 — Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por umas das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos serão afixadas nas instalações dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora, sitos na Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, n.º 19, Urb. Moinho das Antas, 2784-541 Oeiras, e publicitadas na sua página electrónica (www.smas-oeiras-amadora.pt), em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

10 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, nos procedimentos concursais em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma. Os candidatos com deficiência que apresentem um grau de incapacidade

igual ou superior a 60 % têm preferência legal em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

11 — 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.

12 — 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 Publico (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação do presente aviso, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, na página electrónica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora e num jornal de expansão nacional, por extracto.

2 de Maio de 2011. — Por Delegação de Competências, o Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *José Augusto Santos*.

304667175

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 11009/2011

Cessação de relação jurídica de emprego público

Para cumprimento do estabelecido na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado os trabalhadores abaixo identificados:

Rui Manuel Silva Pereira, tendo o mesmo ficado desligado do serviço por motivo de aposentação em 1/12/2010.

Noé Bernardes dos Santos, tendo o mesmo ficado desligado do serviço por motivo de aposentação em 1/03/2011.

José António Santos, tendo o mesmo ficado desligado do serviço por motivo de aposentação em 1/04/2011.

9 de Maio de 2011. — Por delegação do Presidente do Conselho de Administração, o Administrador, *Sérgio Augusto Nunes Simões,* Dr.

304662703

PARTE I

ASSOCIAÇÃO PROMOTORA DO ENSINO DE ENFERMAGEM EM CHAVES

Regulamento n.º 323/2011

Regulamento de Prestação de Serviço Docente da Escola Superior de Enfermagem Dr. José Timóteo Montalvão Machado

Face ao disposto no artigo 29.º-A do Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de Agosto (Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico — ECPDESP), cabe a cada Instituição aprovar os regulamentos necessários à execução do Estatuto designadamente o relativo à prestação de serviço dos docentes, nos termos do artigo 38.º do citado diploma.

Nos termos do artigo 92.º, n.º 1, alínea *o*) da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e alínea *b*), do ponto 2, do artigo 12.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem Dr. José Timóteo Montalvão Machado (ESEJTMM), publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 196, Aviso n.º 17765/2009, de 9 de Outubro, é da competência do Presidente do Conselho de Direcção aprovar e fazer cumprir as normas regulamentares do funcionamento da ESEDJTMM.

Depois de ouvidos o Conselho Técnico-Científico da Escola e promovida a discussão do presente regulamento, de acordo com o previsto no artigo 110.º, n.º 3, do RJIES, foi aprovado o Regulamento de Prestação de Serviço Docente ESEDJTMM, que se publica em anexo.

Regulamento de Prestação de Serviço Docente da Escola Superior de Enfermagem Dr. José Timóteo Montalvão Machado

Princípios gerais

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

1 — O presente Regulamento visa dar cumprimento ao disposto no artigo 38.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de Julho, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de Agosto e pela Lei n.º 7/2010 de 13 de Maio, que define, a regulamentação necessária à execução do ECPDESP, em matéria de prestação de serviço dos docentes, designadamente as que estão contempladas nos artigos 2.º-A, 3.º, e 9.º do diploma atrás citado.

2 — O presente Regulamento aplica-se ao pessoal docente que exerce funções em regime de tempo integral e de tempo parcial e visa em especial:

a) Permitir que os docentes, numa base de equilíbrio plurianual, com contabilização e compensações obrigatórias nas eventuais cargas lectivas excessivas, se possam dedicar por um tempo determinado e total ou parcialmente, a qualquer das componentes da actividade académica.

b) Permitir que os docentes possam, a seu pedido, participar noutras instituições, designadamente de ciência e tecnologia, sem perda de direitos.

Artigo 2.º

Princípios

1 — O pessoal docente a exercer funções na Escola Superior de Enfermagem Dr. José Timóteo Montalvão Machado (ESEJTMM) goza de liberdade de orientação e de opinião científica na leccionação das matérias, sem prejuízo de se encontrar vinculado ao cumprimento dos programas das unidades curriculares fixados pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — É garantida aos docentes a propriedade intelectual dos materiais pedagógicos produzidos no exercício das suas funções, sem prejuízo das utilizações lícitas dos mesmos, designadamente, a sua livre utilização, sem quaisquer ónus, no processo de ensino pelas, e o respeito pelas normas de partilha e livre disponibilização de recursos pedagógicos que a ESEJTMM decida subscrever e, nos direitos de propriedade industrial gerados no exercício das suas funções, a aplicação do regime definido no artigo 59.º do Estatuto de Carreira de Investigação Científica (ECIC) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 124/99 de 20 de Abril.

3 — Na organização e regulação do Serviço Docente, a ESEJTMM toma em consideração:

a) Os princípios adoptados na sua gestão de recursos humanos;
b) O plano de actividades da Escola;
c) O desenvolvimento da actividade científica;
d) Os princípios informadores do Processo de Bolonha.
e) O Regulamento de Avaliação de Desempenho da ESEJTMM.

4 — Em matéria da prestação do serviço docente, a ESEJTMM orienta-se ainda pelos princípios:

a) Da dignificação e responsabilização do exercício da função docente;

b) Da reserva ao Conselho Técnico-Científico da programação de cada unidade curricular, sem prejuízo da coordenação do curso, em matéria de divulgação e informação;