

2 — Não será permitida a instalação de equipamentos, de instalações mecânicas, de climatização ou de telecomunicações, no exterior de edifícios que penalizem as qualidades espaço-formais do conjunto ou a leitura dos elementos arquitectónicos. No que respeita aos sistemas de climatização, deverá a drenagem dos esgotos condensados ser encaminhada até ao solo.

3 — Sempre que sejam colocadas telas isolantes exteriores com revestimento de alumínio em empenas de edifícios, as mesmas terão que ser pintadas.

Artigo 29.º

Publicidade em edifícios

1 — Os projectos para edificações com uso comercial, de serviços, industrial, ou armazém, deverão prever, de forma integrada, espaço próprio para colocação de eventual publicidade exterior, salvaguardando as qualidades espaço-formais do conjunto e a inexistência de impactos visuais negativos.

2 — A instalação de dispositivos publicitários está sujeita a licenciamento específico.

Artigo 30.º

Toponímia

Nas operações de loteamento, o respectivo processo deve ser instruído com uma planta que englobe a totalidade dos elementos constituintes da mesma e na qual se indiquem os diversos arruamentos e espaços públicos, assim como os respectivos números de polícia e ou lotes.

Artigo 31.º

Instalação de estabelecimentos de bebidas

Para os efeitos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 234/2007, de 19 de Junho, a área de proibição de instalação de estabelecimentos de bebidas onde se vendam bebidas alcoólicas para consumo no próprio estabelecimento ou fora dele, abrange um raio de 50 m relativamente à entrada das escolas do ensino básico e secundário.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e complementares

Artigo 32.º

Contra-ordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, bem como das contra-ordenações fixadas no artigo 98.º e das sanções acessórias previstas no artigo 99.º do RJUE, constitui ainda contra-ordenação, punível com coima de € 100 (cem euros) a € 4000 (quatro mil), no caso da pessoa singular, ou até € 40 000 (quarenta mil euros), no caso de pessoa colectiva, a violação do disposto nos artigos 17.º e 18.º do presente regulamento.

2 — A tentativa e negligência são puníveis.

3 — A competência para determinar a instauração dos processos de contra-ordenação, designar o instrutor e para aplicar as coimas pertence ao Presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada em qualquer dos membros da Câmara.

Artigo 33.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidas para decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Artigo 35.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento consideram-se revogadas todas as disposições, aprovadas pelo município, em data anterior à aprovação do presente regulamento e que com o mesmo estejam em contradição.

20 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *Alfredo Falamino Barroso*.

204709392

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DAS FLORES

Aviso n.º 11774/2011

Nos termos do n.º 6 do artigo 36 da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos, aprovados no procedimento concursal para um posto de trabalho de Técnico Superior (engenheiro civil) em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 228 de 24 de Novembro de 2011, a qual foi homologada em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia 19 de Maio de 2011.

Lista unitária de ordenação final de candidatos

1.º Joaquim Jorge Jacinto Serra Leitão 16,80 valores.

20 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *Manuel Alberto da Silva Pereira*.

304709238

Aviso n.º 11775/2011

Nos termos do n.º 6 do artigo 36 da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos, aprovados no procedimento concursal para um posto de trabalho de Assistente Técnico em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 228 de 24 de Novembro de 2011, a qual foi homologada em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia 19 de Maio de 2011.

Lista unitária de ordenação final de candidatos.

1.º Tiago Germano Rodas, 13,92 valores.

2.º Fábio Fortuna Brum, 12,42 valores.

20 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *Manuel Alberto da Silva Pereira*.

304709181

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 11776/2011

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09, e n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, foram concluídos com sucesso e homologados por despacho da Sr.ª Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos, os períodos experimentais dos seguintes trabalhadores contratados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

David Oliveira Gorgulho — carreira e categoria de Técnico Superior (Comunicação), na sequência de procedimento concursal aberto através do aviso n.º 10355/2009 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105 de 01/06;

Gabriela Lopes Vaz Semedo — carreira e categoria de Técnico Superior (Artes Gráficas), na sequência de procedimento concursal aberto através do aviso n.º 10356/2009 publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 105 de 01/06;

Jorge da Silva Fonseca — carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Técnico de Turismo), na sequência de procedimento concursal aberto através do aviso n.º 7231/2010 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69 de 09/04;

4 de Maio de 2011. — A Chefe da Divisão, no uso de subdelegação de competências, *Anabela Duarte Cardoso*.

304650229

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Aviso n.º 11777/2011

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de vários postos de trabalho, em regime de contrato por tempo indeterminado

1 — Nos termos do n.º 1, do Artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), torna-se público que por deliberação da Câmara, de 15/04/2011, se encontram abertos, pelo período de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*,

procedimentos concursais comuns, para preenchimento de vários postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal para o ano de 2011, em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, estando a respectiva referência de cada concurso; o número de lugares colocados a concurso; a caracterização dos Postos de Trabalho; e o júri respectivo, indicadas no Quadro inserido no ponto 7. do presente Aviso.

2 — Estes procedimentos regem-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 (LVCR), com as devidas alterações, adaptada à Administração Autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03-09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31/07, Lei n.º 59/2008 de 11/09 e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011 de 06/04 e lei n.º 12-A/2010 de 30-06.

3 — Requisitos de Vínculo:

Em cumprimento do estabelecido nos n.º 1 e 4, do artigo 6.º e alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento deverá iniciar-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

4 — Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de

ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Presidente da Câmara datado de 03/05/2011.

5 — Em cumprimento do estabelecido na alínea l), do n.º 3, do artigo 19.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, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, 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;

6 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.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

7 — Número de vagas colocadas a concurso, caracterização dos Postos de Trabalho, e Júri de concursos:

Referência	Número de postos de trabalho/unidade orgânica	Caracterização do posto de trabalho	Número de lugares	Júri
A	Técnico Superior/Divisão de Obras Municipais.	<p>Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Técnico Superior, conforme o Anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49 da mesma.</p> <p>Área de trabalho: (Engenharia Civil) — Exerce com autonomia e responsabilidade, funções de investigação, estudos, concepção e aplicação de métodos e processos, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos nos seguintes domínios:</p> <p>Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; Concepção e realização de projectos de obras, tais como edifícios e pontes, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Concepção de projectos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos; Concepção e análise de projectos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; Execução dos cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção factores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalização e direcção técnica de obras; Realização de vistorias técnicas;</p> <p>Colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projectos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Concepção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.</p>	1	<p>Presidente: Paulo Manuel Lopes Santos, Vice-Presidente.</p> <p>Vogais efectivos: Carlos Almeida Gonçalves, Chefe da Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Jorge Pereira Coutinho, Chefe da Divisão de Obras Municipais</p> <p>Vogais suplentes: Carla Maria Sousa Albuquerque Cabral, técnica superior e José Carlos Sousa Henriques, Chefe de Divisão Administrativa e Recursos Humanos.</p>
B	Assistente Técnico/Divisão Administrativa e Recursos Humanos.	<p>Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Técnico, conforme o Anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49 da mesma.</p> <p>Área de Trabalho:</p> <p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.</p> <p>Assegurar aos Municípios a utilização gratuita do equipamento informático disponível, destinado ao acesso dos cidadãos, às novas tecnologias de informação e à internet.</p> <p>Promover programas didácticos nas várias faixas etárias.</p> <p>Assegurar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelo respectivo superior hierárquico.</p>	1	<p>Presidente: Paulo Manuel Lopes Santos, Vice-Presidente.</p> <p>Vogais efectivos: José Carlos Sousa Henriques, Chefe da Divisão Administrativa e Recursos Humanos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Carla Maria de Sousa Albuquerque Cabral, técnica superior</p> <p>Vogais suplentes: Domingos Almeida Rodrigues, Dirigente da Subdivisão Financeira, Jorge Pereira Coutinho, Chefe da Divisão de Obras Municipais.</p>

Referência	Número de postos de trabalho/unidade orgânica	Caracterização do posto de trabalho	Número de lugares	Júri
C	Assistente Operacional/Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.	<p>Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme o Anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49 da mesma.</p> <p>Área de Trabalho: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção.</p>	7	<p>Presidente: Paulo Manuel Lopes Santos, Vice-Presidente.</p> <p>Vogais efectivos: José Carlos Sousa Henriques, Chefe da Divisão Administrativa e Recursos Humanos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Carla Maria de Sousa Albuquerque Cabral, técnica superior</p> <p>Vogais suplentes: Domingos Almeida Rodrigues, Dirigente da Subdivisão Financeira, Jorge Pereira Coutinho, Chefe da Divisão de Obras Municipais.</p>
D	Assistente Operacional/Subdivisão Financeira.	<p>Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme o Anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49 da mesma.</p> <p>Área de Trabalho: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção.</p>	1	<p>Presidente: Paulo Manuel Lopes Santos, Vice-Presidente.</p> <p>Vogais efectivos: Domingos Almeida Rodrigues, Dirigente da Subdivisão Financeira, Carla Maria de Sousa Albuquerque Cabral, Técnica Superior,</p> <p>Vogais suplentes: José Carlos Sousa Henriques, Chefe da Divisão Administrativa e Recursos Humanos, Jorge Pereira Coutinho, Chefe Divisão Obras Municipais.</p>
E	Assistente Operacional/Subdivisão de Planeamento.	<p>Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme o Anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49 da mesma.</p> <p>Área de Trabalho: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção.</p>	1	<p>Presidente: Paulo Manuel Lopes Santos, Vice-Presidente.</p> <p>Vogais efectivos: Fernando Gomes Morais, Dirigente da Subdivisão de Planeamento, Carla Maria de Sousa Albuquerque Cabral, Técnica Superior,</p> <p>Vogais suplentes: José Carlos Sousa Henriques, Chefe da Divisão Administrativa e Recursos Humanos, Jorge Pereira Coutinho, Chefe Divisão Obras Municipais.</p>
F	Assistente Operacional/Subdivisão de Acção Social e Cultura.	<p>Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme o Anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49 da mesma.</p> <p>Área de Trabalho: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção.</p>		<p>Presidente: Zélia Maria Figueiredo Silva, Vereadora da Cultura e Educação.</p> <p>Vogais efectivos: Lígia Teresa Ramos Figueiredo Soares, Dirigente da Subdivisão de Acção Social, Carla Maria de Sousa Albuquerque Cabral, Técnica Superior,</p> <p>Vogais suplentes: José Carlos Sousa Henriques, Chefe da Divisão Administrativa e Recursos Humanos, Júlio Manuel Figueiredo Rocha, Coordenador Técnico.</p>
		F.a) Cooperar nas actividades que visam a segurança de crianças e jovens nas escolas; Providenciar limpeza e arrumação das instalações onde trabalham; Executar tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar.	11	
		F.b) A tempo parcial Assegurar a componente de apoio à família nas escolas (serviço de refeições e prolongamento de horário; Providenciar limpeza e arrumação das instalações onde trabalham.	7	

8 — A descrição das funções enumeradas no Quadro da Caracterização do Posto de Trabalho, não prejudica a atribuição ao trabalhador das funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

9 — Remuneração e carga horária: Ref. A: 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde um vencimento mensal de €1.201,48; Ref. B: 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde um vencimento mensal de €683,13; Ref. C, D, E e F.a) 1.ª posição, nível 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde um vencimento mensal de €485,00; Ref. F.b) tendo em conta a RMMG, 3 lugares com período de trabalho diário de 6 Horas a que corresponde um vencimento mensal de €415,71, proporcional ao respectivo período laboral; 1 lugar com período de trabalho diário de 5 Horas a que corresponde um vencimento mensal de €346,43, proporcional ao respectivo período laboral; 3 lugares com período de trabalho diário de 4 Horas a que corresponde um vencimento mensal de €277,14, proporcional ao respectivo período laboral;

10 — Local de Trabalho — Área do Município de Sátão.

11 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

12 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Ref. A: Licenciatura ou titulares de curso superior que não confira grau de licenciatura em Engenharia Civil; Ref. B: 12.º Ano de Escolaridade; Ref. C, D, E e F: Escolaridade Obrigatória ou curso que lhe seja equiparado

13 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel através do preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível no Gabinete de Atendimento ao Município e na página electrónica deste Município no endereço www.cm-satao.pt, acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na Divisão Administrativa e Recursos Humanos durante o horário normal de funcionamento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Sátão, Divisão Administrativa e Recursos Humanos, Praça Paulo VI, 3560-154 Sátão. Não serão aceites candidaturas por via electrónica.

13.1 — O requerimento de admissão a concurso deverá, sob pena de exclusão do candidato, ser acompanhado de *Curriculum Vitae* actualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso e acções de formação e aperfeiçoamento profissional com alusão à sua duração; fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de cidadão; fotocópia do cartão fiscal de contribuinte, fotocópia do certificado de habilitações, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*; No caso do candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar a respectiva declaração comprovativa.

13.2 — Caso se trate de candidaturas de trabalhadores a exercer funções no Município de Sátão, não será necessário anexar comprovativos das acções de formação e aperfeiçoamento profissional, desde que expressamente o refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal.

16 — Métodos de Selecção e Preceitos Gerais dos Concursos A, B, C, D, E e F.

16.1 — Devido à necessidade de assegurar a realização das tarefas urgentes e inadiáveis previstos no mapa de pessoal de 2011, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 conjugado com as devidas alterações e de acordo como Despacho do Sr. Presidente da Câmara de 03/05/2011, será utilizado apenas um método de selecção Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos.

17 — Opção pelo método de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR: excepto quando afastado, por escrito, 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 contratado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, o método de selecção a utilizar no seu recrutamento é o seguinte:

Avaliação Curricular (AC)

Serão excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efectuada numa escala de 0 a 20 valores.

17.1 — A 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.

Na Avaliação curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: — Habilitação Académica de base (HL), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

A Classificação final da Avaliação Curricular é calculada através da seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + 2*EP + AD)$$

em que:

HL = Habilitação Literária — máximo 20 valores

FP = Formação profissional. Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da actividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados ou declarados sob compromisso de honra.

EP = Experiência profissional. Este parâmetro refere-se ao desempenho efectivo de funções na área profissional para a qual é aberto este concurso. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação de Desempenho. Este parâmetro pondera a avaliação relativas ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência e actividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar;

18. — Candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exercem funções diferentes das publicitadas e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas; candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público:

18.1 — Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos destina-se a avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a concurso. Revestirá a forma escrita, de natureza teórica, e será constituída por questões de escolha múltipla, sem possibilidade de consulta aos diplomas legais, com a duração de 90 minutos e versará sobre as seguintes temáticas:

18.1.1 — Ref. B, C, D, E e F — Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01; lei dos Vínculos, Carreiras e Remunerações, Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 24/04, 34/2010, de 2/09, e 55-A/2010, de 31/12; Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11/09; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11 e alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008 de 9/09

18.1.2 — Ref. A: — A prova escrita será organizada em duas partes, a primeira parte, constituída por perguntas de escolha múltipla e sem possibilidade de consulta aos diplomas legais, incidirá sobre assuntos referentes à Administração Pública e Administração Autárquica, cuja legislação de apoio é referenciada no ponto anterior, e a segunda parte, constituída por perguntas de desenvolvimento, com possibilidade de consulta aos diplomas legais de referência, com temas específicos da área a prover que visará:

Legislação — Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e Drenagem de Águas Residuais, Decreto-Lei n.º 207/99, de 06/08 e Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23/08; Portaria n.º 762/2002, de 01/07; Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29/10 — relativo a prescrições mínimas de segurança e saúde a aplicar nos estaleiros temporários ou móveis; Segurança e Saúde no Trabalho — Lei n.º 102/2009, de 10/10;

Bibliografia: LNEC — “Curso sobre Regras de Medição na Construção”, de M. Santos Fonseca, Edição de 2006; “Organização e Gestão de Obras”, de A. Correia dos Reis, publicado pelas Edições Técnicas ETL, L.ª, edição 2005; “Pavimentos Rodoviários”, de Paulo Pereira e Luis Picado Santos, tipografia Barbosa e Xavier, L.ª — Braga, edição 2002.

18.2 — Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 na Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efectuada numa escala de 0 a 20 valores.

19 — A falta de comparência dos candidatos ao método de selecção previsto equivale à desistência do concurso.

20 — Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011 de 06/04.

21 — Os candidatos têm acesso às actas do júri, de acordo com a alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.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, desde que o solicitem.

22 — De acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas na alínea *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, no termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — 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 do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria acima mencionada.

24 — Relativamente a cada um dos concursos, as respectivas listas de candidatos e a lista unitária de ordenação final, serão publicitadas através de afixação no edifício dos Paços do Município e disponibilizadas na sua página electrónica.

25 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no edifício dos Paços do Município e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

26 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

27 — Quota de emprego para pessoas com deficiência:

Ref. A, B, D e E — Candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal (n.º 3 do artigo 3.º do D-L n.º 29/2001 de 03/02).

Ref. C e F.b) é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência (n.º 2 do artigo 3.º do Diploma atrás mencionado).

Ref. F.a) é fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade (n.º 1 do artigo 3.º do Diploma atrás mencionado).

27.1 — Para efeitos de admissão a concurso, e nos termos do artigo 6.º do mesmo diploma, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar as respectivas capacidades de comunicação/expressão, dispensando-se a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

28 — 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.

29 — 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 publicado na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação em *Diário da República*, na página electrónica do Município de Sátão, por extracto e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

30 — É dispensada temporariamente consulta à Direcção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), entidade que transitariamente exerce as funções previstas para a constituição de reservas de recrutamento (RCCRC), por esta concluir na sua página electrónica oficial que “não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação actualmente em vigor.

18 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alexandre Manuel Mendonça Vaz*, Dr.

340706524

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 11778/2011

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica

de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior (área de Engenharia Florestal) com a Referência 12/PCC/2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Nuno Manuel dos Santos Martins, com a remuneração mensal correspondente à 2.ª posição remuneratória da respectiva categoria e 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, com efeitos a 19 de Maio de 2011.

20 de Maio de 2011. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Modernização Administrativa e Acção Social, *Corália de Almeida Loureiro*.

304708614

MUNICÍPIO DE SERNANCELHE

Aviso n.º 11779/2011

No uso das competências que me são conferidas pela alínea *o*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, nomeio Carlos Manuel Neves Paiva como Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, em comissão de serviço, pelo período de três anos a partir desta data.

Fundamentação

No âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, aberto por despacho de 22 de Fevereiro de 2010 e por deliberação da Câmara Municipal de Sernancelhe de 25 de Janeiro de 2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 50 de 11 de Março de 2011, na bolsa de emprego público em 15 de Março de 2011 foi seleccionado para ocupar o cargo o candidato Carlos Manuel Neves Paiva, por possuir o perfil para prosseguir as atribuições e competências e os objectivos do serviço da referida Divisão, conforme o mencionado na acta da reunião do júri do procedimento datada de 9 de Maio de 2011 da qual consta a proposta de nomeação.

Nota curricular (académica e profissional)

Currículo académico: Licenciatura em Ciências Sociais, área vocacional de Ciência Política e Administrativa, com média final de 14 valores; Seminário de Alta Direcção em Administração Local, Coimbra, Centro de Estudos e Formação Autárquica, de 8 a 12 de Novembro de 2004 — 30 horas; Curso de Administração Autárquica, ministrado pelo Centro de Estudos e Formação Autárquica — Coimbra, 24/07/1986; Curso Integrado para Chefias Administrativas ministrado pela CCRN, entre 8 de Julho de 1996 e 17 de Janeiro de 1997 (126 horas).

Chefe de Repartição, nomeado em 14/11/1997 até 15/04/2003

Técnico Superior de 1.ª classe: Nomeado em 16/04/2003 por reorganização dos serviços;

Chefe de Divisão em Regime de Substituição, desde 20/11/2000, a 4/9/2002 e de 14/10/2002 a 25/03/2003;

Chefe de Divisão, desde 21/07/2004 a 27/04/2006;

É titular da categoria de Técnico Superior, exercendo as funções de coordenação e único responsável pela Divisão Administrativa e Financeira desde 01/05/1994 até à presente data, sendo responsável pela contabilidade autárquica; elaboração de planos de actividades, plano plurianual de investimentos, orçamento, prestação de contas e relatório de gestão; aplicação do SIADAP; introdução e aplicação do POCAL; elaboração de regulamentos municipais e de organização dos serviços, gestão e informatização do património; elaboração do inventário e balanço inicial; aprovisionamento; abertura de concursos para locação e aquisição de bens e de serviços; celebração de contratos administrativos de empreitadas de obras públicas; elaboração de cadernos de encargos e programa de concursos; organização de processos de concursos; organização de processos para efeitos de fiscalização prévia; controlo financeiro de obras municipais; expropriações; notariado; contra-ordenações; recursos humanos; balanço social; apoio administrativo aos órgãos autárquicos e aos seus membros; período em que demonstrou possuir capacidades de organização, de coordenação, de planeamento e de liderança.

20 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *José Mário Almeida Cardoso*.

304706395