



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso n.º 4293/2014

Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego, para preenchimento de 17 postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

Nos termos do disposto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, do n.º 2 do artigo 6.º, artigo 7.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2010 de 6 de abril e do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro, e considerando que a autarquia solicitou informação relativa à existência de pessoal colocado em mobilidade especial/situação de requalificação ou da existência de reservas constituídas na Entidade Centralizada, através de consulta efetuada à Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto entidade gestora da mobilidade e Entidade Centralizada para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), tendo-se verificado a inexistência de candidatos com os requisitos exigidos em situação de mobilidade especial/situação de requalificação ou em reserva de recrutamento, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 5 de março de 2014 e por Despacho do Sr. Presidente da Câmara de 12 de março de 2014, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias, os seguintes procedimentos concursais, para constituição de relação jurídica de emprego público, tendo em vista o preenchimento de 17 postos de trabalho do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha:

Concurso A — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 1 Posto de trabalho de Técnico Superior (área de docência e dinamização de atividades de ação educativa e cultural);

Concurso B — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 1 Posto de trabalho de Assistente Técnico (área de docência e dinamização de atividades de ação educativa e cultural);

Concurso C — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 1 Posto de trabalho de Assistente Técnico (área de operação e manutenção de máquinas e equipamentos);

Concurso D — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 1 Posto de trabalho de Assistente Técnico (área de atendimento, apoio administrativo, logístico e animação sociocultural);

Concurso E — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 1 Posto de trabalho de Técnico Superior (área da gestão documental e arquivo);

Concurso F — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável, para ocupação de 1 posto de trabalho de Técnico Superior (área de segurança comunitária);

Concurso G — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável, para ocupação de 1 posto de trabalho de técnico superior (área de engenharia florestal);

Concurso H — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável, para ocupação de 2 Postos de trabalho de Técnico Superior — (área de georreferenciação, informação geográfica e planeamento e ordenamento do território);

Concurso I — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável, para ocupação de 2 Postos de trabalho de Assistente Operacional (área de limpeza de vias);

Concurso J — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável,

para ocupação de 2 Postos de trabalho de Assistente Operacional (área de calcetaria).

Concurso K — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável, para ocupação de 1 Posto de trabalho de Assistente Operacional (área de jardinagem);

Concurso L — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável, para ocupação de 1 Posto de trabalho de Assistente Operacional (área de mecânica);

Concurso M — Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo incerto, para preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente técnico (área de ação educativa);

Concurso N — Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo incerto, para preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional — (área de ação educativa).

1 — Caracterização dos postos de trabalho em conformidade com o mapa de pessoal da autarquia para o ano de 2014 (funções a desmembrar):

Concurso A — Docência e dinamização de Atividades do Programa Municipal de Educação e do Programa Idade Maior; apoio na conceção e dinamização das atividades do Serviço de Aprendizagem Criativa, apoio à Gestão e Programação Cultural e, mais pormenorizadamente: coadjuvar o coordenador das atividades do Programa Municipal de Educação e do Serviço de Aprendizagem Criativa; apoiar e desenvolver programas e projetos que promovam a ligação escola e comunidade; docência das atividades do Programa Municipal de Educação (Expressão Musical); dinamização de atividades lúdico pedagógicas do Serviço de Aprendizagem Criativa e Programa Idade Maior; dinamização dos programas e projetos municipais de ação educativa e cultural de apoio às famílias (Campos de férias; Ateliers lúdico-pedagógicos; Expressão musical); apoio à gestão e programação cultural da Rede Cultural, Criativa e Educativa do Município; apoio à equipa técnica da Rede de Equipamentos do Município, na produção de espetáculos; Colaborar na conceção e organização de eventos socioeducativos e culturais do Município;

Concurso B — Docência e dinamização de Atividades do Programa Municipal de Educação e Programa Idade Maior; apoio na conceção e dinamização das atividades do Serviço de Aprendizagem Criativa, e, mais pormenorizadamente: desenvolver atividades complementares de ação educativa e de apoio às famílias, designadamente na ocupação de tempos livres de crianças e jovens; docência das atividades no âmbito do Programa Municipal de Educação (Expressão Musical); dinamizar os programas e projetos municipais de ação educativa e cultural de apoio às famílias (Campos de férias; Ateliers lúdico-pedagógicos, oficinas de Expressão musical e dramática); dinamização das atividades do Serviço de Aprendizagem Criativa, no âmbito da Rede Cultural e Criativa do Município, ao nível das artes performativas, particularmente nas áreas do canto e expressão corporal e musical; dinamização de atividades de animação e de desenvolvimento social e pessoal, recorrendo a estratégias lúdico-pedagógicas no âmbito do Programa Idade Maior;

Concurso C — Operação e manutenção de máquinas e equipamentos e apoio às atividades desenvolvidas no Cineteatro Alba, Centro Cultural da Branca, Centro Cultural de São João de Loure e outros equipamentos do município, e mais detalhadamente: operação e manutenção de máquinas e equipamentos das áreas do Som (avaliar, projetar e montar sistemas de sonorização ambiente e externa (PA's); zelar pelos materiais e equipamentos e executar outras tarefas relacionadas, conforme necessidade do serviço e orientação superior); Luz (auxiliar na montagem, conservação e limpeza de equipamentos elétricos do palco, como projetores, mesas, luminárias, refletores); Imagem (operar os aparelhos de projeção de imagem e garantir condições de bom funcionamento, nomeadamente para ilustração de palestras, debates, seminários e outras atividades culturais); Informática (executar a manutenção de equipamentos de informática e suporte de softwares diversos e outras tarefas relacionadas, conforme necessidade do serviço e orientação superior); Produção (instalações elétricas para montagem de eventos, relacionamento com o público; montagem de exposições artísticas e culturais; receber e transportar obras

de arte; montar suportes e molduras em desenhos e gravuras; identificar e etiquetar peças expostas; executar outras tarefas relacionadas, conforme necessidade do serviço e orientação superior); Manutenção e Segurança (colaborar na elaboração do plano de manutenção preventiva dos equipamentos e instalações elétricas do edifício, responsabilizando-se pela segurança ativa e passiva, Avac e Gestão Técnica Centralizada; gestão de garantias dos diferentes equipamentos; assegurar o cumprimento do plano de segurança integrado dos espaços e equipamentos);

Concurso D — Assegurar o atendimento, receção, bilheteira, e Frente Sala, do Cineteatro ALBA; Garantir o apoio em dias de programação na sala principal e no Café Concerto e, mais pormenorizadamente: assegurar o atendimento, receção, bilheteira e frente casa do Cineteatro Alba; garantir o apoio em dias de programação na sala principal e no Espaço Café-Concerto do Cineteatro Alba e outros equipamentos da Rede Cultural e Criativa; assegurar o apoio administrativo e logístico em todas as atividades culturais, educativas e sociais da Rede Cultural e Criativa do Município; apoiar a dinamização das atividades desenvolvidas no âmbito da Programação Cultural do Município e, particularmente, do Serviço de Aprendizagem Criativa; assegurar a elaboração de relatórios de atividades, de apoio à decisão, e de estatísticas para o INE e para outras entidades;

Concurso E — Funções de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, que fundamentam e preparam decisão na área da gestão da informação, nomeadamente na área de gestão documental e arquivo; Participação em projetos de Gestão Documental; Funções relativas a normalização, conversão e migração de meta-informação em formatos compatíveis com aplicações de arquivo e biblioteca, depósito de bens, transação e transmissão de bens móveis culturais, propriedade intelectual, gestão e regularização das afetações interna de bens e inventariação dos mesmos e normalização das descrições; Participação no Projeto da extensão e aplicação da Macroestrutura Funcional pela Administração Local; Apoio técnico a entidades externas, nomeadamente ADAVR, Tribunais Judiciais e Juntas de Freguesia; Criação de bases de dados para registo e tratamento de informação de arquivo, extração e filtragem de registos, concatenação e separação de informação através de QBE ou outras linguagens/metodologias; Gestão das aplicações de arquivos digitais e Sistemas de Gestão de Arquivos Eletrónicos; Participação em projetos de Sistema de Gestão da Qualidade identificação e mapeamento de processos e auditoria interna; Elaboração de instrumentos de caracterização de bens e processos; Participação em exposições com produção editorial; Elaboração e apresentação de comunicações relativas ao Arquivo Municipal; Elaboração e execução de atividades do Serviço de Aprendizagem Criativa, designadamente elaborar e apresentar propostas de atividades que dinamizem, promovam e valorizem o Arquivo Municipal;

Concurso F — Coordenação dos serviços de Proteção Civil, assegurando as competências do município nesta matéria; Funções de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração de pareceres, projetos, e execução de atividades de apoio geral ou especializado na área da proteção civil e em cumprimento das disposições legais em vigor, prestando apoio ao Presidente da Câmara na elaboração e implementação de planos e programas a desenvolver no domínio da proteção civil;

Concurso G — Coordenação do Gabinete Técnico Florestal, assegurando os objetivos definidos na regulamentação em vigor, prestando apoio ao Presidente da Câmara na elaboração e implementação do Plano de Defesa da Floresta, participando nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município e nas questões de proteção civil;

Concurso H — Georreferenciação de património natural e edificado, como equipamentos e outros pontos de interesse; Gestão e tratamento de informação geográfica; Colaboração na elaboração, revisão e alteração de planos municipais de ordenamento do território, promovendo as respetivas atualizações, bem como promover e assegurar a gestão informatizada dos planos; Elaboração de estudos de caracterização territorial, nomeadamente nos domínios da socio demografia, da economia, do biofísico, do urbanismo em geral e do Planeamento;

Concurso I — Limpeza das vias, parques e espaços públicos na área do município;

Concurso J — Manutenção, conservação e reparação das vias municipais, passeios, aquedutos e valetas e limpeza dos mesmos (Calçeteiro);

Concurso K — Criação, manutenção e conservação dos jardins, parques e espaços verdes do Município (jardineiro);

Concurso L — Manutenção mecânica das viaturas municipais (Mecânico);

Concurso M — Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico (substituição);

Concurso N — Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico (substituição).

2 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Concurso A — Licenciatura em ensino da música

Concurso B — 12.º ano ou equivalente e formação na área da música;

Concurso C — 12.º ano ou equivalente; formação em informática e eletrtricidade;

Concurso D — 12.º ano ou equivalente — área de animação socio-cultural;

Concurso E — Licenciatura em documentação e arquivística;

Concurso F — Licenciatura em Segurança Comunitária;

Concurso G — Licenciatura em Engenharia Florestal;

Concurso H — Licenciatura em Geografia (área de Planeamento, Ordenamento e Gestão do território);

Concurso I — Escolaridade Obrigatória (a determinar de acordo com o ano de nascimento);

Concurso J — Escolaridade Obrigatória (a determinar de acordo com o ano de nascimento);

Concurso K — Escolaridade obrigatória (a determinar de acordo com o ano de nascimento);

Concurso L — Escolaridade Obrigatória (a determinar de acordo com o ano de nascimento);

Concurso M — 12.º ano ou equivalente;

Concurso N — Escolaridade Obrigatória (a determinar de acordo com o ano de nascimento).

2.1 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento do trabalhador para o posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

Os concursos M e N destinam-se a constituir reservas de recrutamento, nos termos do n.º 4 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro (para substituição de trabalhadores em situação de licença de maternidade, doença, etc.).

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, 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; Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01; Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04;

5 — Local de trabalho: O local de trabalho é na área do município de Albergaria-a-Velha.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos excetuados 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 de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos específicos — Os presentes procedimentos destinam-se exclusivamente a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.3 — Não podem ser 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.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro;

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, disponível na página eletrónica desta autarquia em www.cm-albergaria.pt e na Secção de Recursos Humanos podendo ser entregue pessoalmente na mesma Secção ou remetidos por correio registado com aviso de receção para a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, Praça Ferreira Tavares, 3850-053 Albergaria-a-Velha com indicação do procedimento concursal, não sendo possível efetuar candidaturas por correio eletrónico;

7.3 — Candidatura a mais do que um concurso — Deverá ser apresentada uma candidatura completa para cada concurso, constituída por requerimento e respetivos anexos;

7.4 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

7.4.1 — Sob pena de exclusão, o requerimento será obrigatoriamente acompanhado de:

a) Fotocópia do Certificado de Habilitações;

b) Currículo atualizado e detalhado, devidamente datado e assinado, mencionando nomeadamente a formação académica, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do posto de trabalho a concurso e as ações de formação e aperfeiçoamento profissional com indicação da sua duração, devendo ser apresentadas cópias dos documentos comprovativos dos elementos constantes do currículo, (incluindo os documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu), sob pena de não serem considerados na avaliação curricular;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídico de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a descrição detalhada da atividade que executa e a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos avaliados.

7.4.2 — A candidatura deverá ainda ser acompanhada por fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

7.5 — Quando não sejam entregues os documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 6 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento a situação em que se encontram, relativamente a tais requisitos, bem como aos demais fatos constantes da candidatura.

7.6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de março, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

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

8.1 — 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 documentos comprovativos das suas declarações;

9 — Métodos de seleção — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, conjugada com o artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, na sua atual redação, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

9.1 — Concursos A, B, C, D e E

Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para 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 executar, a atribuição, competência, ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos são publicitados, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão utilizados os métodos utilizados para os restantes candidatos;

Para os candidatos que, cumulativamente, não possuam a categoria e não se encontrem, ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, não se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar, a atribuição, competência, ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho, os métodos de seleção a utilizar são a Prova de conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

9.1.1 — Estes métodos de seleção terão as seguintes ponderações:

a) Avaliação curricular, que terá uma ponderação de 40 %, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da média ponderada dos valores atribuídos nos itens “Habilitações Literárias”, “Formação Profissional”, “Experiência Profissional” e “Avaliação do Desempenho”, de acordo com os parâmetros definidos pelo Júri;

b) A entrevista de avaliação de competências, que terá uma ponderação de 60 %, será composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, e será classificada segundo os níveis qualitativos de Elevado — 20 valores, Bom — 16 valores, Suficiente — 12 valores, Reduzido — 8 valores e Insuficiente — 4 valores. A entrevista terá uma duração prevista de 30 minutos e serão avaliadas as seguintes competências:

Concursos A, B, C, D e E — Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; iniciativa e autonomia; inovação e qualidade; responsabilidade e compromisso com o serviço; trabalho

em equipa e cooperação; análise da informação e sentido crítico; relacionamento interpessoal;

c) As provas de conhecimentos, que terão uma ponderação de 60 %, terão a duração de 60 minutos, com mais 30 minutos de tolerância; a avaliação é feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se até às centésimas.

As provas serão realizadas com consulta da legislação e incidirão sobre as matérias abaixo indicadas:

Concursos A e B

Lei n.º 169/99 de 18/09, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11/01 e Lei n.º 75/2013 de 12/09 — Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento das autarquias locais;

DL n.º 442/91 de 15/11, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31/01 e com as alterações das Leis n.º 18/2008 de 29/01 e n.º 30/2008 de 10/07 — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 12-A/2008 de 27/02 com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008 de 24/04, Lei n.º 64-A/2008 de 31/12, Lei n.º 3-B/2010 de 28/04, Lei n.º 34/2010 de 02/09, Lei n.º 55-A/2010 de 31/12, Lei n.º 64-B/2011 de 30/12, Lei n.º 66-B/2012 de 31/12, Lei n.º 66/2012 de 31/12 e Decreto-Lei n.º 47/2013 de 05/04 — Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

DL n.º 209/2009 de 03/09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010 de 28/04, Lei n.º 66/2012 de 31/12 e Lei n.º 80/2013 de 28/11 — adapta a Lei n.º 12-A/2008 DE 2/02, aos trabalhadores em funções públicas que exercem funções na Administração Local

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010 de 28/04, Decreto-Lei n.º 124/2010 de 17/11, Lei n.º 64-B/2011 de 30/12, Lei n.º 66/2012 de 31/12 e Lei n.º 68/2013 de 29/08 — Regime de contrato de trabalho em funções públicas;

Lei n.º 58/2008 de 09/09 com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 47/2013 de 05/04 — Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;

DL n.º 23/2014 de 14/02 — Funcionamento dos espetáculos de natureza artística — Instalação e fiscalização;

Lei n.º 55/2012 de 06/09 — Princípios de ação do estado na proteção da arte do cinema e audiovisual;

Despacho n.º 9265-B/2013 — Suplemento, IIª série do D.R. n.º 134 de 15/07 — Define as normas a observar no período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino público nos quais funcionem a educação pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC)

Serviços Educativos na Cultura (Coleção Públicos n.º 2);

Gestão Cultural de Território (Coleção Públicos n.º 4);

Programa ATUAR, do Município de Albergaria-a-Velha.

Concurso C

Lei n.º 169/99 de 18/09 alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11/01 e Lei n.º 75/2013 de 12/09 — Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento das autarquias locais;

DL n.º 442/91 de 15/11 alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31/01 e com as alterações das Leis n.º 18/2008 de 29/01 e n.º 30/2008 de 10/07 — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 12-A/2008 de 27/02 com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008 de 24/04, Lei n.º 64-A/2008 de 31/12, Lei n.º 3-B/2010 de 28/04, Lei n.º 34/2010 de 02/09, Lei n.º 55-A/2010 de 31/12, Lei n.º 64-B/2011 de 30/12, Lei n.º 66-B/2012 de 31/12, Lei n.º 66/2012 de 31/12 e Decreto-Lei n.º 47/2013 de 05/04 — Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

DL n.º 209/2009 de 03/09 com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010 de 28/04, Lei n.º 66/2012 de 31/12 e Lei n.º 80/2013 de 28/11 — adapta a Lei n.º 12-A/2008 DE 2/02, aos trabalhadores em funções públicas que exercem funções na Administração Local

Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010 de 28/04, Decreto-Lei n.º 124/2010 de 17/11, Lei n.º 64-B/2011 de 30/12, Lei n.º 66/2012 de 31/12 e Lei n.º 68/2013 de 29/08 — Regime de contrato de trabalho em funções públicas;

Lei n.º 58/2008 de 09/09, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 47/2013 de 05/04 — Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;

DL n.º 23/2014 de 14/02 — Funcionamento dos espetáculos de natureza artística — Instalação e fiscalização;

Informática
Eletricidade
Higiene e segurança no trabalho

Concurso D

Lei n.º 169/99 de 18/09, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11/01 e Lei n.º 75/2013 de 12/09 — Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento das autarquias locais;

DL n.º 442/91 de 15/11, alterado e Republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01 e com as alterações das Leis n.º 18/2008, de 29/01 e n.º 30/2008, de 10/07 — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008 de 24/04, Lei n.º 64-A/2008 de 31/12, Lei n.º 3-B/2010 de 28/04, Lei n.º 34/2010 de 02/09, Lei n.º 55-A/2010 de 31/12, Lei n.º 64-B/2011 de 30/12, Lei n.º 66-B/2012 de 31/12, Lei n.º 66/2012 de 31/12 e Decreto-Lei n.º 47/2013 de 05/04 — Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

DL n.º 209/2009 de 03/09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010 de 28/04, Lei n.º 66/2012 de 31/12 e Lei n.º 80/2013 de 28/11 — adapta a Lei n.º 12-A/2008 DE 2/02, aos trabalhadores em funções públicas que exercem funções na Administração Local;

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010 de 28/04, Decreto-Lei n.º 124/2010 de 17/11, Lei n.º 64-B/2011 de 30/12, Lei n.º 66/2012 de 31/12 e Lei n.º 68/2013 de 29/08 — Regime de contrato de trabalho em funções públicas;

Lei n.º 58/2008 de 09/09, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 47/2013 de 05/04 — Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;

DL n.º 23/2014 de 14/02 — Funcionamento dos espetáculos de natureza artística — Instalação e fiscalização;

Lei n.º 55/2012 de 06/09 — Princípios de ação do estado na proteção da arte do cinema e audiovisual;

Serviços Educativos na Cultura (Coleção Públicos n.º 2);
Gestão Cultural de Território (Coleção Públicos n.º 4);
Programa ATUAR, do Município de Albergaria-a-Velha;
Animação sociocultural

Concurso E

Lei n.º 169/99 de 18/09, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11/01 e Lei n.º 75/2013 de 12/09 — Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento das autarquias locais;

DL n.º 442/91 de 15/11, alterado e Republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01 e com as alterações das Leis n.º 18/2008 de 29/01 e n.º 30/2008 de 10/07 — Código do Procedimento Administrativo;

DL n.º 290-D/99 de 2/08 — Regime jurídico da assinatura digital com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/2003, de 3/04;

Lei n.º 46/2007 de 24/08 — LADA — Lei de Acesso aos Documentos Administrativos;

DL n.º 447/88 de 10/12 — Regula a pré-arquivagem da documentação;

DL n.º 121/92 de 2/07 — Estabelece os princípios de gestão de documentos relativos a recursos humanos, recursos financeiros e recursos patrimoniais dos serviços da administração direta e indireta do Estado;

DL n.º 16/93, de 23/01 — Regime geral dos arquivos e do património arquivístico;

Lei n.º 14/94 de 11/05 — Altera o Decreto-Lei n.º 16/93;

Lei n.º 107/2001 de 8/09 — Lei de Bases do Património Cultural;

Regulamento n.º 88/2009 de 19/02 — Regulamento do Arquivo Municipal de Albergaria-a-Velha;

Portaria n.º 1253/2009, 1ª série D.R. n.º 199 de 14/10 — Altera e republica o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17/04.

Bibliografia

ANTÓNIO, Rafael, *Desafios profissionais da gestão documental*. Lisboa: Colibri, 2009;

COUTURE, Carol; ROUSSEAU, Jean-Yves — *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Publicações D. Quixote, 1998;

FUNDAÇÃO MARQUES DA SILVA, Documentos e arquivos de arquitetura: princípios, estratégias, metodologias e instrumentos de gestão/Conferência Arquiteto Marques da Silva. 1a ed. Porto: Fundação Marques da Silva, 2010. ISBN 978-972-99852-6-3;

Relatório do Subcomité sobre os instrumentos de descrição: orientações para a preparação e apresentação de instrumentos de descrição;

SILVA, Armando Malheiro da, [et al.] — *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Ed. Afrontamento, 1998. ISBN 972-36-0483-3. vol. 1;

SILVA, Armando Malheiro da, [et al.] — *A informação: da compreensão do fenómeno e construção do objeto científico*. Porto: Ed. Afrontamento, 1998. ISBN 972-36-0859-6;

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO — *Práticas da aplicação da CAF na Administração Pública Portuguesa*. Coord. Teresa Salis Gomes e Sofia Viseu; Elab. Maria Inês Nolasco, [et al.]. Oeiras: INA, 2006;

INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE — NP 4438-1, Informação e Documentação. Gestão de documentos de arquivo. Parte 1: Princípios diretores. Lisboa: IPQ, 2005;

NP 4438-2, Informação e Documentação. Gestão de documentos de arquivo. Parte 2: Recomendações de aplicação. Lisboa: Instituto Português da Qualidade, 2005;

CT 7 — Norma portuguesa NP 3715: documentação: método para análise de documentos, determinação do seu conteúdo e seleção de termos de indexação. Lisboa: IPQ, 1989;

CT 80 — Norma portuguesa NP 9001: Sistemas de gestão de qualidade: requisitos. Lisboa: IPQ, 2000;

Orientações técnicas para a avaliação de documentação acumulada — Elab. Ana Maria Sarmento Póvoas, Cecília Henriques e Maria João Pires de Lima. Lisboa: IAN/TT, 1999;

Disponíveis em <http://arquivos.dglab.gov.pt/servicos/documentos-tecnicos-e-normativos/lista-de-documentos/>;

DIREÇÃO-GERAL DE ARQUIVOS — *Rede Portuguesa de Arquivos (RPA): fundamentos para o seu desenvolvimento e gestão*. Módulo 1: modelo conceptual. V 2.0. Lisboa: DGARQ, 2008.

Rede Portuguesa de Arquivos (RPA): fundamentos para o seu desenvolvimento e gestão, Módulo 2: modelo Lógico. V 1.0. Lisboa: DGARQ, 2008;

MIP: meta-informação para a interoperabilidade. V 1.0b. Lisboa: DGARQ, 2008;

Governo eletrónico e interoperabilidade: documento metodológico para a elaboração de um esquema de meta informação para a interoperabilidade e uma macroestrutura funcional. V. 1.0. Lisboa: DGARQ, 2008;

Guia para a elaboração de cadernos de encargos e avaliação de software de sistemas eletrónicos de gestão de arquivos. Lisboa: DGARQ, 2008;

Relatório do questionário sobre aplicação das Portarias de Gestão de Documentos. Lisboa: DGARQ, 2009;

Planos de preservação digital: recomendações. Lisboa: DGARQ, 2010;

Orientações para a Elaboração e Aplicação de Instrumentos de Avaliação documental: Portarias de Gestão de Documentos e Relatórios de Avaliação. Lisboa: DGARQ, 2010;

Situação dos sistemas de arquivo da Administração Central do Estado — ACE. Questionários 2010. Relatório final. Lisboa: DGARQ, 2010;

Orientações para a gestão de documentos de arquivo no contexto de uma reestruturação da Administração Central do Estado (versão revista e atualizada). Lisboa: DGARQ, 2012;

Macroestrutura Funcional (MEF), versão 1.0. Lisboa: DGARQ, 2012;

Regulamento do Programa “Administração eletrónica e interoperabilidade semântica”. Lisboa: DGARQ, 2012;

INSTITUTO DOS ARQUIVOS NACIONAIS/ TORRE DO TOMBO — Orientações para a gestão de documentos de arquivo no contexto de uma reestruturação da Administração Central do Estado. V. 1. Lisboa: IAN/TT, 2006;

Recomendações para a gestão de documentos de arquivo eletrónicos. 2.º vol: Modelo de requisitos para a gestão de Arquivos eletrónicos — Lisboa: IAN/TT, 2002;

ODA — Orientações para a Descrição Arquivística;

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. Documentos de Arquivo Eletrónicos: manual para arquivistas;

ISAD(G) — Normas Gerais Internacionais de Descrição em Arquivo;

ISAAR (CPF) — Norma Internacional para os Registos de Autoridade Arquivística relativos a Instituições, Pessoas Singulares e Famílias.

d) Avaliação Psicológica — a avaliação psicológica, que terá uma ponderação de 40 %, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais do candidato e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar; será valorada da seguinte forma: Elevado — 20 valores, Bom — 16 valores, Suficiente — 12 valores, Reduzido — 8 valores, Insuficiente — 4 valores.

9.2 — Concursos F, G, H, I, J, K, L, M e N

a) Avaliação curricular — que terá uma ponderação de 40 %, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da média ponderada dos valores atribuídos nos itens “Habilitações Literárias”, “Formação Profissional”, “Experiência Profissional” e “Avaliação do Desempenho”, de acordo com os parâmetros definidos pelo Júri;

b) A entrevista de avaliação de competências será composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, terá uma ponderação de 60 %, e será classificada segundo os níveis classificativos de Elevado — 20 valores, Bom — 16 valores, Suficiente — 12 valores, Reduzido — 8 valores e Insuficiente — 4 valores. A entrevista terá uma duração prevista de 30 minutos e serão avaliadas as seguintes competências:

Concurso F, G, H e M — Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; iniciativa e autonomia; inovação e qualidade; responsabilidade e compromisso com o serviço; trabalho em equipa e cooperação; análise da informação e sentido crítico; relacionamento interpessoal;

Concurso I, J, K, L e N — Orientação para resultados; conhecimentos e experiência; iniciativa e autonomia; inovação e qualidade; responsabilidade e compromisso com o serviço; trabalho de equipa e cooperação; otimização de recursos; relacionamento interpessoal.

10 — Nos termos da alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, desde que as solicitem ao Presidente do Júri do procedimento concursal;

11 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no 1.º método de seleção consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à desistência do procedimento.

13 — Classificação final — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada de acordo com a seguinte fórmula:

Concursos A, B, C, D e E:

a) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências

$$\text{Classificação Final (CF)} = (\text{AC} \times 0,40) + (\text{EAC} \times 0,60)$$

Em que

CF = Classificação final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

b) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica:

$$\text{Classificação Final (CF)} = (\text{PC} \times 0,60) + (\text{AP} \times 0,40)$$

Em que CF =

Classificação final;

PC = Prova de conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Concursos F, G, H, I, J, K, L, M e N

$$\text{Classificação Final (CF)} = (\text{AC} \times 0,40) + (\text{EAC} \times 0,60)$$

Em que:

CF = Classificação final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

13.1 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

13.2 — Os candidatos com deficiência terão preferência em caso de igualdade de classificação, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos: Nos termos do 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 do n.º 3, do mesmo artigo, para audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.1 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 de 29 de abril do Ministro de Estado e das Finanças, publicado na 2.ª série do DR n.º 89 de 8 de maio de 2009, disponível na página eletrónica desta autarquia em www.cm-albergaria.pt.

14.2 — Os candidatos admitidos serão convocados e notificados do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, 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 n.º 83-A/2009 de 2 de janeiro.

14.3 — A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha e disponibilizada na sua página eletrónica.

14.4 — Publicitação da Lista de Ordenação Final — após homologação, a lista unitária de ordenação final será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha e disponibilizada na sua página eletrónica.

15 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório obedecerá às determinações constantes do artigo 42.º, da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

16 — Composição do júri:

Concursos A, B e D

Presidente: Rui Manuel Lopes Ferreira da Silva, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto;

Vogais efetivos: Cristiana Marina Chaves Pinto, técnica superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, técnica superior;

Vogais suplentes: Pedro Daniel Bolhão Teixeira, técnico superior e Bruno Pereira Moreira, técnico superior;

Concurso C

Presidente: Rui Manuel Lopes Ferreira da Silva, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto;

Vogais efetivos: Cristiana Marina Chaves Pinto, técnica superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Carlos Jorge Melo Goulart, técnico superior;

Vogais suplentes: Sérgio Fernando Vinhas de Lemos Coelho, técnico de informática e Pedro Daniel Bolhão Teixeira, técnico superior;

Concurso E

Presidente: Sandra Cristina Martins Figueiredo, técnica superior;

Vogais efetivos: Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, técnica superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Margaret Marieiro Santos, técnica superior;

Vogais suplentes: Filomena Carvalho dos Santos, técnica superior e Elsa Susana ferreira da Silva Pinho, técnica superior;

Concurso F e G

Presidente: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

Vogais efetivos: Rui Amadeu Ferreira Gomes de Castro, Chefe da Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Patrícia Melo da Mota Marques, técnica superior;

Vogais suplentes: Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, técnica superior e Joaquim Miguel Coimbra de Castro, Chefe da Divisão de Administração Geral;

Concurso H

Presidente: Eduardo Jorge Correia Costa Ferreira, Chefe da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana

Vogais efetivos: Mónica Maria de Matos Bandeira, técnica superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Fernandes Barreiros da Silva, técnica superior;

Vogais suplentes: Maria da Conceição dos Santos Tavares da Silva, técnica superior e Janete Maria Pereira, técnica superior;

Concurso I

Presidente: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

Vogais efetivos: Nuno Emanuel Barros Pinto Soares Andrade, técnico profissional, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e José António Correia Soares, encarregado operacional;

Vogais suplentes: Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, técnica superior e Maria da Glória Marques Carvalheira, assistente operacional;

Concurso J

Presidente: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

Vogais efetivos: Nuno Emanuel Barros Pinto Soares Andrade, técnico profissional, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e José António Correia Soares, encarregado operacional;

Vogais suplentes: Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, técnica superior e Maria de Fátima Coutinho Martins, assistente operacional;

Concurso K

Presidente: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

Vogais efetivos: Nuno Emanuel Barros Pinto Soares Andrade, técnico profissional, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e José António Correia Soares, encarregado operacional;

Vogais suplentes: Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, técnica superior e José Adérito Oliveira da Fonseca, assistente operacional;

Concurso L

Presidente: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

Vogais efetivos: Nuno Emanuel Barros Pinto Soares Andrade, técnico profissional, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e José António Correia Soares, encarregado operacional;

Vogais suplentes: Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, técnica superior e António Manuel Santos Pereira Almeida, assistente operacional;

Concurso M e N

Presidente: Rui Manuel Lopes Ferreira da Silva, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto;

Vogais efetivos: Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, técnica superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Rita Fernanda Oliveira Cabral Ribeiro, assistente técnica;

Vogais suplentes: Rute Lino Martins Bernardino, assistente técnica e Ana Paula Tavares Costa, assistente técnica;

17 — 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, na página eletrónica da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha em www.cm-albergaria.pt e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

19 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos*.

307707072

MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ

Aviso n.º 4294/2014

Período de Discussão Pública

1.ª Alteração ao Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Paçô (3.ª revisão)

Torna-se público que, a Câmara Municipal de Arcos de Valdevez deliberou em reunião ordinária de 10 março de 2014, aprovar a proposta da 1.ª Alteração ao Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Paçô (3.ª revisão) e dar início à abertura do período de discussão pública que decorrerá por um prazo de 22 dias, com início 5 dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação atual.

A apresentação de sugestões, informações ou observações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas úteis no âmbito da fase de discussão pública deve ser formalizada por escrito, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, para a morada: Praça Municipal, 4974-003 Arcos de Valdevez, por correio eletrónico para geral@cmav.pt ou por preenchimento em formulário

próprio disponibilizado em www.cmav.pt e no Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território do Município de Arcos de Valdevez.

19 de março de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. João Manuel Esteves*.

207707194

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Aviso n.º 4295/2014

Para os devidos efeitos se torna público que foi designado Secretário, para exercer funções no Gabinete de Apoio à Vereação, do trabalhador Especialista de Informática de Grau 1, Nível 2 do mapa de pessoal do Município de Torres Vedras, Augusto Miguel Ferreira de Paiva Salgueiro, com início a 2 de dezembro de 2013 e terminus no ano 2017, com a cessação do mandato, cuja remuneração mensal a auferir é no valor de 1 647,74 €, de acordo com a opção nos termos da alínea e) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro.

Nota curricular

Augusto Miguel Ferreira de Paiva Salgueiro, nasceu em 10 de fevereiro de 1969.

Licenciatura em Engenharia de Informática, na COCITE, 1988-1993.

Iniciou o seu percurso profissional na Direção-Geral de Contribuições e Impostos em 1993, como programador informático. Entre 1995 e 1997 foi Secretário do Presidente da Câmara na Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.

Em 1998 ingressa na Câmara Municipal de Torres Vedras como Especialista de Informática, onde esteve até novembro de 2013.

26 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *André Filipe dos Santos Matos Rijo*.

307657177

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 4296/2014

Vítor Manuel Gomes Baia Santos Picado, na qualidade de Vice-Presidente da Câmara Municipal de Beja, em cumprimento do disposto no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 181/2009, de 7 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 2/2011, de 6 de janeiro, e conforme ao determinado pela alínea d) do n.º 4 do artigo 148.º, em articulação com o n.º 7 do artigo 96.º, e nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea r) e artigo 35.º, n.º 1, alínea t) da Lei n.º 75/2013, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, torna público, e sob proposta da Câmara Municipal de Beja, aprovada em reunião ordinária de Câmara de 7 de fevereiro de 2014, a deliberação da Assembleia Municipal de Beja, de 25 de fevereiro de 2014, que aprovou a versão final da revisão do Plano Diretor Municipal de Beja, incluindo o regulamento, as plantas de ordenamento, a planta de condicionantes e as plantas da estrutura ecológica, que se publicam em anexo.

19 de março de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Beja, *Vítor Manuel Gomes Baia Santos Picado*.

Bernardo Mendes Loff Barreto, Presidente da Assembleia Municipal de Beja

Certifica

Para os devidos e legais efeitos que pelas dezoito horas do dia vinte e cinco de fevereiro do ano dois mil e catorze, reuniu no Auditório da Biblioteca Municipal José Saramago, depois de previamente convocada a Assembleia Municipal de Beja, em sessão ordinária, presidida por Bernardo Mendes Loff Barreto, assessorado por Maria Isabel Cachopo Rodrigues Amaro da Silva Pina, 1.ª Secretária, e Ana Paula Madeira da Silva Delgado, 2.ª Secretária.

Verificou-se a existência de quórum e a presença dos Eleitos, Senhores, Bernardo Mendes Loff Barreto, Maria Isabel Cachopo Rodrigues Amaro da Silva Pina, Ana Paula Madeira da Silva Delgado, Paulo Jorge Lúcio Arsénio, António João Rodeira Machado, António Manuel Simões Mourão, Maria da Conceição Guerreiro Casa Nova, Afonso Henriques Rabaçal, Luís Manuel Palma, José António Nunes Mexia Costa Falcão, José Filipe Murteira dos Santos, António Carlos Ferreira do Nascimento, Susana Helena Bastos Correia da Fonseca, Margarida de Carvalho dos Santos Duarte Loução, Manuel Fernando Vicente da Silva, Cristina Alexandra Taquelim Vicente, Jorge Manuel Marques Parente, Maria