

Para constar e devidos efeitos, se lavrou e se publica o presente edital no *Diário da República*, e outros de igual teor vão ser afixados nos locais do costume e publicitados noutros órgãos de comunicação social da área do Município.

28 de fevereiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Albino Rainho Ataíde das Neves*.

306943201

## MUNICÍPIO DAS LAJES DO PICO

### Aviso n.º 6229/2013

Nos termos do disposto no n.º 1 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 de abril e nos termos do disposto no artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e nos n.ºs 6 e 7 do artigo 6.º da referida lei, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 02 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012 de 31 de dezembro, torno público que, por deliberação da Assembleia Municipal de 28 de fevereiro de 2013, sob proposta da Câmara Municipal de 25 de fevereiro de 2013, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

1 — Postos de trabalho a recrutar e requisitos habilitacionais:

Ref. 1 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior: licenciatura ou grau académico superior em Turismo.

Ref. 2 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior: licenciatura ou grau académico superior em animação sócio cultural ou em relações internacionais.

Ref. 3 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior: licenciatura ou grau académico superior em desporto ou em educação física.

Ref. 4 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior: licenciatura ou grau académico superior em serviço social.

Ref. 5 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior: licenciatura ou grau académico superior em design de comunicação.

Ref. 6 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior: licenciatura ou grau académico superior em história ou em comunicação e relações públicas.

Ref. 7 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior: licenciatura ou grau académico superior em economia ou em contabilidade.

Ref. 8 — 5 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico: 12.º ano de escolaridade, ou equivalente.

Ref. 9 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional: Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.ª classe; nascidos após 01/01/1967: 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9.º ano de escolaridade.

1.1 — Em nenhuma das referências se admite a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

1.2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril declara-se que não se encontram constituídas reservas no Município das Lajes do Pico.

1.3 — Consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), sobre a eventual existência de reservas de recrutamento, foi prestada a seguinte informação, em 11 de abril de 2013, “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

2 — Caracterização sumária dos postos de trabalho:

Ref. 1 — Licenciatura ou grau académico superior em Turismo: desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do Município na área do turismo, nomeadamente: tratamento e divulgação de informação turística; conceção e implementação de ações de promoção turística; acolhimento multicanal. Funções de grau de complexidade funcional 3.

Ref. 2 — Licenciatura ou grau académico superior em animação sócio cultural ou em relações internacionais: desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar os planos anuais de atividades, valorizando os domínios da formação de novos públicos e o apoio à criação artística; implementar, acompanhar, avaliar e apresentar propostas de regulamentação das diversas atividades; analisar e prestar a informação técnica a solicitação dos diferentes agentes culturais, tendo em vista, o apoio regular ou excecional do Município às respetivas atividades; acompanhar estudos e consultorias relativos às atividades culturais do Município; coordenar e acompanhar todas as atividades culturais regulares promovidas pela “Culturpico”, bem como as atividades culturais delegadas pelo Município na “Culturpico”, em especial o Festival da Canção Infantil Baleia de Marfim e Semana dos Baleeiros; acompanhar as atividades desenvolvidas na Biblioteca Municipal e no Auditório Municipal; elaborar a programação de Cinema e acompanhar as respetivas projeções. Funções de grau de complexidade funcional 3.

Ref. 3 — Licenciatura ou grau académico superior em desporto ou em educação física: desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Realizar atividades inerentes à dinamização da área de Desporto, designadamente: gerir as infraestruturas desportivas municipais; elaborar os planos anuais de atividades valorizando os domínios da formação de novos públicos e o apoio à atividade desportiva; implementar, acompanhar, avaliar e apresentar propostas de regulamentação das diversas atividades; analisar e prestar a informação técnica a solicitações dos diferentes agentes desportivos, tendo em vista o apoio regular ou excecional do Município às respetivas atividades. Funções de grau de complexidade funcional 3.

Ref. 4 — Licenciatura ou grau académico superior em serviço social: desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Realizar atividades no domínio da ação social, designadamente: detetar as necessidades gerais de um indivíduo, família ou grupo (processo designado por diagnóstico da situação), designadamente em matéria de habitação; reunir informações suscetíveis de dar resposta às necessidades dos indivíduos e grupos, aconselhando-os sobre os direitos e obrigações; atendimento aos indivíduos, encaminhando-os para as diversas entidades públicas e privadas que podem auxiliá-los na resolução dos seus problemas (Governo Regional, autarquias, escolas, serviços da Segurança Social, associações de solidariedade social); auxílio das famílias, ou outros grupos a resolverem os seus problemas, tanto quanto possível através dos próprios meios, promovendo uma atitude de autonomia e participação — encorajando-os, por exemplo, a dirigem-se a entidades empregadoras, instituições de solidariedade social, serviços sociais, entre outros, com vista à resolução dos seus problemas; colaborar na definição e avaliação das políticas sociais, com base nos conhecimentos obtidos através de estudos efetuados junto da população concelha, para melhor adequação entre as medidas de política social, em particular no que diz respeito à habitação social e os direitos reconhecidos aos cidadãos; monitorizar o uso e o cumprimento das obrigações dos beneficiários, nos fogos que venham a ser atribuídos; coordenar a atividade dos Centros de Convívio das diversas freguesias do concelho, mantendo uma estreita relação de apoio social aos idosos. Funções de grau de complexidade funcional 3.

Ref. 5 — Licenciatura ou grau académico superior em design de comunicação: desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Realizar atividades no domínio do design gráfico, designadamente: conceção da linha gráfica e respetivos materiais, apoio e produção dos materiais gráficos, apoio a tarefas de vitrinista, decoração de interiores e exposições. Funções de grau de complexidade funcional 3.

Ref. 6 — Licenciatura ou grau académico superior em história ou em comunicação e relações públicas — desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Gerir todo o espólio da Biblioteca Municipal Dias de Melo; informatizar a documentação que compõe o espólio daquela Biblioteca, recorrendo a softwares específicos, com vista à modernização dos serviços prestados aos seus utilizadores, transformando a Biblioteca num espaço mais agradável e organizado; reformular e organizar o depósito de documentação de apoio à Biblioteca; criar as devidas condições de conservação do espólio Histórico; dinamizar atividades na Biblioteca de Adultos com vista à promoção e desenvolvimento de hábitos de leitura; zelar pelos equipamentos

disponibilizados aos utilizadores na Biblioteca Municipal; apoiar na seleção e organização dos livros disponibilizados na Loja do Centro de Artes e de Ciências do Mar; organizar e ou montar/desmontar o património móvel ou imóvel exposto no e pelo concelho, promovendo a sua conservação e qualidade dos mesmos, procurando a heterogenia dos temas abordados e dos autores apresentados; coordenar trabalhos, caso se justifiquem, de salvaguarda e restauro das mesas expositivas, painéis e outros suportes museográficos, necessários ao normal funcionamento das exposições concelhias; colaborar na elaboração dos planos anuais de atividades. Funções de grau de complexidade funcional 3.

Ref. 7 — Licenciatura ou grau académico superior em economia ou em contabilidade: desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Realizar atividades no domínio económico-financeiro, designadamente: apoio na elaboração dos instrumentos previsionais, estudos e análise financeira, gestão de financiamentos com entidades bancárias, acompanhamento dos projetos e execução financeira dos mesmos, candidaturas a fontes de financiamento e gestão da execução financeira, execução de registos na área de contabilidade e produção de elementos de reporte, preparação dos documentos de prestação de contas, incluindo relatórios de gestão. Funções de grau de complexidade funcional 3.

Ref. 8 — 5 postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico: 1 destes postos de trabalho destina-se a: realizar atividades administrativas de suporte à gestão de projetos e processos relativos aos equipamentos: Centro de Artes e de Ciências do Mar, Posto de Turismo, Estádio Municipal, Biblioteca e Auditório Municipal, nomeadamente nos domínios do expediente geral, atendimento e informação ao público interno e externo, organização e execução de tarefas administrativas de apoio à atividade comercial dos equipamentos, aprovisionamento, contabilidade e organização de arquivo, os restantes 4 postos de trabalho destinam-se à realização das seguintes tarefas: realização de atividades no âmbito da receção e acompanhamento de visitantes dos equipamentos, nomeadamente do Posto de Turismo do Forte de Santa Catarina e do Centro de Artes e de Ciências do Mar; vendas nas lojas do Posto de Turismo do Forte de Santa Catarina e do Centro de Artes e de Ciências do Mar; realização do inventário dos stocks; apoio na realização de eventos e outras funções conexas com a disponibilização de serviços nos equipamentos em causa. Funções de grau de complexidade funcional 2.

Ref. 9 — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional: realizar atividades no domínio da manutenção e gestão de instalações, nomeadamente: providenciar a abertura e fecho das instalações, acender e apagar as luzes, ligar e desligar os alarmes, guardar e zelar pelas instalações, zelar pelo normal funcionamento e utilização das instalações, inventariar e controlar sistematicamente os equipamentos e matérias em carga, realizar levantamentos de necessidades e informar da necessidade de aquisição de equipamentos ou materiais e coordenar a execução de reparações e a instalação de novos equipamentos que necessitem a cooperação de outras entidades Funções de grau de complexidade funcional 1.

3 — Prazo de validade: os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho publicitados e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

4 — Local de trabalho: área do Município das Lajes do Pico.

5 — Requisitos gerais de admissão:

- a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados em lei especial ou convenção internacional;
- b) 18 anos de idade;
- c) Não se encontrar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício daquelas a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.1 — Requisitos especiais de admissão:

Na Ref. 7 — os candidatos detentores de licenciatura ou grau académico superior em economia devem estar inscritos como membros efetivos na Ordem dos Economistas e os candidatos detentores de licenciatura ou grau académico superior em contabilidade devem ter inscrição válida na OTOC (Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas).

5.2 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite para apresentação de candidaturas.

5.3 — A reunião dos referidos requisitos é comprovada através de documentos apresentados aquando da candidatura ou da constituição da relação jurídica de emprego público.

6 — Remuneração: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro. A remuneração de referência para a carreira, categoria de Técnico Superior é de 1.201,48€, correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

7 — Em conformidade com o disposto no n.º 4, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua atual redação, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida

7.1 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do disposto no número anterior, poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7.2 — 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 deste Município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7.3 — Prioridade no recrutamento: será dado cumprimento ao disposto no artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

8 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica oficial deste Município, podendo ser entregues pessoalmente no serviço de expediente do Município, sito na Rua de São Francisco, 9930-135 Lajes do Pico, das 08h30 às 16h30, ou remetidas pelo correio, com registo e aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço. Só serão aceites as candidaturas formalizadas em suporte de papel. O não preenchimento dos elementos relevantes do formulário de candidatura impossibilita a admissão a concurso e a respetiva exclusão.

8.1 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo:

- a) Fotocópia de documento de identificação;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Currículo profissional detalhado e atualizado, assinada e datado;
- d) Fotocópias comprovativas da formação e experiência profissionais, sob pena destes fatores não serem ponderados, caso seja aplicado o método de seleção, avaliação curricular;
- e) Os candidatos com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

8.2 — Os documentos referidos na alínea a) e b) do número anterior podem ser substituídos pela entrega de declaração do candidato, sob compromisso de honra, da posse dos requisitos gerais de admissão, a efetuar no formulário de candidatura.

8.3 — O candidato titular de relação jurídica de emprego público, para além dos elementos atrás indicados, deverá, igualmente, apresentar:

- a) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove a categoria e a carreira que detém, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a antiguidade, a posição e o nível remuneratório, com a indicação da data de produção de efeitos, bem como as menções qualitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;
- b) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem atestando a caracterização do conteúdo funcional que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em mobilidade especial, o conteúdo daquele que, por último ocupou.

9 — Métodos de seleção a aplicar em todas as referências: prova escrita de conhecimentos (PEC); avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS).

9.1 — Os métodos atrás referidos têm carácter eliminatório, sendo aplicados pela ordem enunciada, sendo excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

9.2 — Prova escrita de conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a desempenhar, será de natureza teórica assumindo a forma escrita, valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com a duração máxima de duas horas, e ponderação de 40 %. Os candidatos podem consultar os diplomas legais indicados, desde que, os mesmos não estejam anotados.

9.3 — 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, terá a ponderação de 30 %. Será valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.4 — A entrevista profissional de seleção (EPS) — É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A entrevista profissional de seleção, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado. Será composta por uma única fase, de realização individual, com duração máxima de 40 minutos. Terá a ponderação de 30 %, sendo valorada numa escala de 0 a 20 valores.

9.5 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PEC \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

10 — Opção por métodos de seleção: exceto quando afastados, 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 encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, serão utilizados os seguintes métodos de seleção: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC) e entrevista profissional de seleção (EPS). Os referidos candidatos podem afastar aqueles métodos de seleção, desde que o façam por escrito.

10.1 — A avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, nomeadamente: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, experiência profissional idêntica à da atividade funcional posta a concurso e a avaliação do desempenho relativa ao último período, desde que não seja superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$$

em que:

HA = habilitações académicas;  
FP = formação profissional;  
EP = experiência profissional;  
AD = avaliação do desempenho.

10.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações especiais e vivenciadas pelo candidato, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.3 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos do procedimento os candidatos que obte-

nam valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicável o método seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

sendo:

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular e EAC = entrevista de avaliação de competências e EPS = entrevista profissional de seleção.

11 — Legislação para todas as referências:

Regime Jurídico de funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias: Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro;

Código do Procedimento Administrativo: Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, Lei n.º 30/2008, de 10 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro e Declaração de Retificação n.º 265/91 de 31 de dezembro.

Regime do contrato de trabalho em funções públicas: Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

Relação jurídica de emprego público: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, com as seguintes alterações: Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro; aplicada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Decreto-Lei n.º 269/2009, de 30 de setembro; Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril; Lei n.º 34/2010, de 02 de setembro; Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro; Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas: Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro.

11.1 — Legislação/bibliografia específica:

Ref. 1 — Licenciatura ou grau académico superior em Turismo — Regime jurídico da política pública do Turismo — Decreto-Lei n.º 191/2009, de 17 de agosto. Bibliografia: Kotler, Philip, (1999), Marketing para o século XXI, 3.ª edição, Editorial Presença, Lisboa. Middleton, V.; Clarke, J. (2001), Marketing in Travel and Tourism, 3rd ed., Butterworth Heineman.

Ref. 2 — Licenciatura ou grau académico superior em animação sócio cultural ou em relações internacionais:

Bibliografia: Baginha, M. (1995). Dinâmica de grupo. Lisboa: Instituto do Emprego e Formação Profissional (I.E.F.P.); Barbosa, L. (1995). Trabalho e dinâmica de pequenos grupos. Lisboa: Edições Afrontamento. Allué, J. (1999). O Grande livro dos jogos. Lisboa: Ancora Editores. Diretrizes da IFLA/UNESCO para Bibliotecas Escolares (2006). Disponível em URL <http://www.ifla.org/files/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-pt.pdf>; 1988; Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas — Missões da Biblioteca Pública: Disponível em URL <http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/port.htm>.

Ref. 3 — Licenciatura ou grau académico superior em desporto ou em educação física: lei de Bases da Atividade Física e Desportiva — Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro; Responsabilidade técnica pela direção das atividades físicas e desportivas nas instalações desportivas — Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto; Regulamentos das condições técnicas e de segurança a observar na conceção, instalação e manutenção das balizas de futebol, andebol, hóquei e pólo aquático e dos equipamentos de basquetebol existentes nas instalações desportivas de uso público — Decreto-Lei n.º 100/2003, de 23 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 82/2004, de 14 de abril; Regime Jurídico das Instalações Desportivas de uso público: Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio.

Ref. 4 — Licenciatura ou grau académico superior em serviço social: Apadrinhamento Civil — Lei n.º 103/2009, de 11 de setembro, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 121/2010, de 27 de outubro. lei de proteção de crianças e jovens em perigo — Lei n.º 147/99, de 01 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 31/2003, de 22 de agosto; Bases gerais do Sistema da Segurança Social — Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro; Rendimento social de inserção — Lei n.º 13/2003, de 21 de maio, retificada pela Declaração de Retificação n.º 7/2003, de 29 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 45/2005, de 29 de agosto; Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho e Decreto-Lei n.º 133/2012, de 27 de junho. Rede social — Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de novembro, com a retificação introduzida pela Declaração de Retificação n.º 10-O/98, de 30 de maio. Regulamento de apoio técnico à habitação do Município de

Lajes do Pico — Regulamento n.º 9/2000, publicado no apêndice n.º 94, 2.ª série, n.º 146, do *Diário da República*, de 27 de junho de 2000, com as alterações introduzidas pelo aviso n.º 1226/2001, publicado no apêndice n.º 20, *Diário da República* 2.ª série, n.º 38, de 14 de fevereiro de 2001 e pelo aviso n.º 1490/2003, apêndice n.º 33 — 2.ª série, n.º 46, de 24 de fevereiro de 2003. Regulamento do Conselho Municipal da Juventude, publicado no apêndice n.º 118, 2.ª série, n.º 198, *Diário da República* de 28 de agosto de 2002. Regulamento dos apoios para habitação dos agregados familiares carenciados do Município das Lajes do Pico, publicado no apêndice n.º 119-A, 2.ª série, n.º 246, de 23 de outubro de 2001.

Ref. 5 — Licenciatura ou grau académico superior em “design” de comunicação: Bibliografia: Camilo, E. (1998) Estratégias de Comunicação Municipal: uma reflexão sobre as modalidades de comunicação nos municípios “estudos em comunicação”, Universidade da Beira Interior.

Ref. 6 — Licenciatura ou grau académico superior em história ou em comunicação e relações públicas: APDIS, BAD, INCITE—Código de Ética [Em linha]. Disponível em: [http://www.apbad.pt/Downloads/codigo\\_etica.pdf](http://www.apbad.pt/Downloads/codigo_etica.pdf); IFLA — International standard bibliographic description (ISBD): preliminary consolidated edition [Em linha]. [München]: K.G.Saur, 2007. [Consult. 20 nov. 2012]. Disponível em: [http://archive.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBD\\_consolidated\\_2007.pdf](http://archive.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBD_consolidated_2007.pdf); IFLA — Manual UNIMARC. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, 2002; IFLA — Manual Unimarc: formato autoridades. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, 2008; Regras portuguesas de catalogação. 3.ª reimp. Lisboa: Instituto Português do Património Cultural. Departamento de Bibliotecas, Arquivos e Serviços de Documentação, 2000; Universidade de Évora. Biblioteca Central — Glossário de termos biblioteconómicos [Em linha], [Consult. 7 Jul. 2012]. Disponível em: [http://www.bib.uevora.pt/glossario/#A/portal/sdoc?p\\_id=96901](http://www.bib.uevora.pt/glossario/#A/portal/sdoc?p_id=96901). Diretrizes da IFLA/UNESCO para Bibliotecas Escolares (2006): Disponível em URL <http://www.ifla.org/files/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-pt.pdf>; Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas — Missões da Biblioteca Pública: Disponível em URL <http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/port.htm>.

Ref. 7 — licenciatura ou grau académico superior em economia ou em contabilidade: Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro — Aprova a Lei das Finanças Locais, retificada pela Declaração de Retificação n.º 14/2007, de 15 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 22-A/2007, de 29 de junho; Lei n.º 67-A/2007, de 31 de dezembro; Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril; Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro; Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e Lei n.º 22/2012, de 30 de maio. Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro — Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso das entidades públicas, alterada pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio; pela Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, 31 de dezembro. Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho; Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro — Contempla as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso. Decreto-Lei n.º 54-A/1999, de 22 de fevereiro — Aprova o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro, Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 05 de abril; Decreto-Lei n.º 315/2000, de 02 de dezembro; e pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro. Lei n.º 98/97 de 26 de agosto — Lei de Organização e Processo do Tribunal com as alterações introduzidas pela Lei n.º 87-B/98, 31 de dezembro, Lei n.º 1/2001, de 04 de janeiro; Lei n.º 55-B/2004, de 30 de dezembro; Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto; Lei n.º 35/2007, de 13 de agosto; Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril; Lei n.º 61/2011, de 07 de dezembro e Lei n.º 2/2012, de 06 de janeiro.

12 — Composição do júri:

12.1 — Para as refs. 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7:

12.1.1 — Presidente: Hildeberto Manuel Pereira Peixoto, Vereador; vogais efetivos: Albino Manuel André Roque, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; Paula Alexandra Garcia Duarte Ávila, técnica superior (Gestão e Administração Pública); Vogais suplentes: Rita Nogueira Pinho, técnica superior (Arquiteta); e Paulo Jorge da Silva Correia, Técnico Superior (História).

12.2 — Para a ref. 8: Hildeberto Manuel Pereira Peixoto, Vereador; vogais efetivos: Albino Manuel André Roque, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; Paula Alexandra Garcia Duarte Ávila, técnica superior (Gestão e Administração Pública); vogais suplentes: Rui Pedro Soares Ávila, Coordenador Técnico; Ângela Cristina Melo Dinis Jorge, Assistente Técnica.

12.3 — Para a ref. 9: Hildeberto Manuel Pereira Peixoto, Vereador; vogais efetivos: Albino Manuel André Roque, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; Paula Alexandra Garcia Duarte Ávila, técnica superior (Gestão e Administração Pública), vogais suplentes: António Manuel Melo Baptista, Assistente Operacional; e Rui Fernando Melo Baptista, Assistente Operacional.

13 — Acesso a documentos: as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

14 — Publicitação: a publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nos locais de estilo e na página eletrónica do Município.

15 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Este deve 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, nos termos previstos do diploma supramencionado.

16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

17 — Para efeito do estatuído, designadamente, no artigo 73.º, do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e por remissão deste, também no artigo 12.º da LVCR, os elementos do júri indicados para os presentes procedimentos concursais serão os mesmos para efeitos de acompanhamento e avaliação final do período experimental dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais.

30 de abril de 2013. — O Presidente da Câmara, *Roberto Manuel Medeiros da Silva*.

306933239

## MUNICÍPIO DE MAFRA

### Aviso n.º 6230/2013

Na sequência do Aviso n.º 2749/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39, de 25 de fevereiro de 2013, torna-se público que, em sessão da Assembleia Municipal, realizada em 30 de abril deste mesmo ano, sob proposta da Câmara Municipal, e após ter decorrido o prazo para apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, foi aprovado, o Regulamento dos Mercados Municipais, o qual entrará em vigor 15 dias após a sua publicitação, com o conteúdo constante da citada publicação de 25 de fevereiro.

2 de maio de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Maria Ministro dos Santos*, engenheiro.

306935094

## MUNICÍPIO DA MAIA

### Edital n.º 455/2013

#### Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços no Concelho da Maia

António Gonçalves Bragança Fernandes, Presidente da Câmara Municipal da Maia, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, faz saber e tornar público:

1.º Que a Assembleia Municipal da Maia, na sua 2.ª Sessão Ordinária realizada no dia 30 de abril de 2013, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião ocorrida no dia 11 de abril de 2013, deliberou aprovar o Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços no Concelho da Maia, documento que esteve em apreciação pública, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro