

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS**Aviso n.º 18694/2010**

Antonio Manuel Oliveira Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Torres Novas:

Faz público que, por despacho datado de 31 de Agosto do corrente ano, foi autorizado licença sem remuneração, ao Assistente Operacional, Maria da Conceição Pereira Marto Marcelino, nos termos do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, a partir de 19 de Agosto inclusive.

Paços do Concelho de Torres Novas, em 14 de Setembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

303687983

Aviso n.º 18695/2010

Para efeitos do disposto do n.º 1 artigo 32.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notifico os candidatos admitidos à prova de entrevista do procedimento concursal comum para a contratação de 28 Assistentes Operacionais, no âmbito do aviso n.º 12310/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 21 de Junho de 2010, para comparecerem no Edifício da Biblioteca Municipal, sito no Jardim das Rosas no próximo dia 28 de Setembro do corrente ano, das 12.00 horas às 17.00, para os candidatos compreendidos entre Adelaide a Leontina e no dia 29 de Setembro de 2010 entre as 12.00 horas e as 17.00 horas para os candidatos compreendidos entre Lígia a Vitoria.

Mais se informa que no *site* do Município, consta a listagem com informação detalhada dos respectivos horários.

Paços do Concelho de Torres Novas, em 15 de Setembro de 2010. — O Presidente do Júri, *Jorge Manuel Salgado Simões*.

303694632

MUNICÍPIO DE VALONGO**Aviso (extracto) n.º 18696/2010**

Para efeitos do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Jan., encontra-se disponível na página electrónica desta Câmara Municipal e afixada nas suas Instalações a lista dos candidatos ao procedimento concursal para contratação de 1 Técnico Superior de Psicologia, a que se refere o aviso de abertura n.º 15495/10 de 4 de Agosto publicado no *Diário da República*, 2.ª série.

No prazo de 10 dias úteis, poderá exercer o direito de participação dos interessados, através do formulário próprio, disponível na página electrónica e na Divisão de Recursos Humanos.

Valongo, 09 de Setembro de 2010. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. João Paulo Rodrigues Baltazar*.

303680221

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO**Aviso n.º 18697/2010**

Abertura de concurso externo de ingresso para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — 2 especialistas de informática de grau 1, nível 2 — estagiários (carreiras não revistas).

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, conjugado com o disposto no artigo 19.º da Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, torna-se público que por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 10 de Março de 2010, precedido de autorização expressa por deliberação da Câmara Municipal de Viana do Castelo de 8 de Março de 2010, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/209, de 3 de Setembro; se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para ocupação de 2 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta autarquia (carreiras não revistas):

1.1 — Especialista de informática de grau 1, nível 2 (estagiário), 2 postos de trabalho.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR); Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Validade do procedimento concursal: O presente concurso é válido para os postos de trabalho postos a concurso e cessa com o preenchimento dos mesmos.

4 — Conteúdo funcional: O constante do artigo 2.º, da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril, e conforme caracterização do lugar no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo (grau de complexidade 3): Conceber e desenvolver a arquitectura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objectivos da organização; definir os padrões de qualidade e de avaliação dos impactes organizacional e tecnológico dos sistemas de informação, garantindo a normalização e a fiabilidade da informação, organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação; definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação, realizar os estudos de suporte às decisões de implementação dos processos e sistemas informáticos e a especificação e contratação de tecnologias e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática; colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projectados.

5 — Local de trabalho: área do município de Viana do Castelo.

6 — Remuneração: pelo índice 400: 1373,12€ (mil trezentos e setenta e três euros e doze cêntimos).

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — os previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações académicas e profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e psíquica indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais — possuir os requisitos definidos na alínea a) do n.º 2, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, nomeadamente candidatos habilitados com Licenciatura em Informática, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional.

8 — Métodos de Selecção — nos termos dos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, 11 de Julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, e Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

- Prova de conhecimentos (método obrigatório)
- Avaliação Curricular
- Entrevista Profissional de Selecção

Será publicitada dentro do prazo de candidaturas, na página electrónica do município de Viana do Castelo, em www.cm-viana-castelo.pt, a acta de definição de critérios de apreciação e ponderação dos factores de avaliação, referente ao presente concurso.

8.1 — Prova Escrita de Conhecimentos:

Terá a duração de 120 minutos, sendo permitida a consulta de legislação. Visa avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos e incidirá sobre os seguintes temas:

Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro — Regime disciplinar, direitos e deveres dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro — Regime do contrato de trabalho em funções públicas;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro — SIADAP/Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública;

Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Viana do Castelo; Lei n.º 109/2009, de 15 de Setembro — Lei do cibercrime; Decreto-Lei n.º 122/2000, de 4 de Julho — Protecção Jurídica da Base de Dados.

Decreto-Lei n.º 334/97, de 27 de Novembro — Protecção Jurídica de programas de computador;

Abordagem dos seguintes temas específicos:

- Sistemas Operativos de Servidor
- Segurança da Informação/Integridade da Informação
- Bases de Dados
- Linguagens de Programação
- Desenho e desenvolvimento de sitesweb

Bibliografia:

Managing and maintaining a Microsoft Windows Server 2003 Environment, self-paced training kit.

Dan Holme, Orin Thomas
ISBN:978-073-562-289-0
Microsoft Press.

Segurança Informática nas Organizações.

Henrique São Mamede
ISBN:978-972-722-441-8
FCA Editora

Tecnologia de Base de Dados.

José Luis Pereira
ISBN:978-972-722-143-1
FCA Editora

Programação com PHP 5.3.

Carlos Serrão, Joaquim Marques
ISBN:978-047-051-860-1
Wiley; 2nd edition

Web application Architecture: Principles, Protocols and Practices

Leon Shklar, Rich Rosen

ISBN:978-047-051-860-1
Wiley; 2nd edition

8.2 — Avaliação Curricular: A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos e será efectuada nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

Será adoptada a seguinte fórmula:

$$(HA + FP + EP)/(3)$$

8.2.1 — Habilitações Académicas (HA)

Onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, avaliado em 2 componentes:

a) Habilitação de grau académico exigido à candidatura: Licenciatura — 15 valores; habilitação de grau académico superior — 17 valores.

b) Nota Final de curso — acresce à valoração anterior, de acordo com a seguinte escala: nota igual ou superior a 11 valores e inferior a 14 valores — 2 valores; nota igual ou superior a 14 valores — 3 valores.

8.2.2 — Formação Profissional (FP)

Para a valoração da Formação Profissional serão contabilizadas acções adequadas e directamente relevantes para o desempenho das funções, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios, até ao limite de 20 valores:

Acções de formação realizadas na área específica do posto de trabalho:

Curso com duração igual ou superior a 5 dias — 4 valores;
Curso com duração superior a 3 dias e menor que 5 dias — 3 valores;
Curso com duração superior a 1 dia e igual ou inferior a 3 dias — 2 valores;
Curso com duração igual ou inferior a 1 dia — 1 valor;
Sem formação — 0 valores;

Acções de formação realizadas em áreas relevantes para a organização:

Curso com duração igual ou superior a 5 dias — 2 valores;
Curso com duração superior a 3 dias e menor que 5 dias — 1,5 valores;
Curso com duração superior a 1 dia e igual ou inferior a 3 dias — 1 valor;
Curso com duração igual ou inferior a 1 dia — 0,5 valor;
Sem formação — 0 valores;
Nota — 1 dia de formação = 6 horas de formação.

8.2.3 — Experiência Profissional (EP):

A valoração da experiência profissional incidirá na valorização do desempenho efectivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério:

Sem experiência — 5 valores;
Até 12 meses — 10 valores;
Superior a 12 meses e inferior a 24 meses — 15 valores;
Igual ou superior a 24 meses — 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o que se encontre devidamente comprovado.

8.3 — Entrevista Profissional de Selecção:

A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação inter-pessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo ponderados os seguintes factores:

- a) Capacidade de expressão e argumentação;
- b) Percepção e sentido crítico sobre funções a desempenhar;

c) Motivação profissional, capacidade de relacionamento e perfil adequado à função;

d) Conhecimentos profissionais relacionados com o cargo a prover.

9 — Classificação Final:

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado o obtido da aplicação do estabelecido nos pontos anteriores, não sendo aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,50 valores, conforme o estatuído no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho; classificação determinada por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PC*40\% + AC*30\% + EPS*30\%$$

em que correspondem:

CF = classificação final,
PC = prova de conhecimentos,
AC = avaliação curricular
EPS = entrevista profissional de selecção.

10 — Regime de Estágio: Conforme a alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, e obedecendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de

Julho, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, o estágio tem a duração de seis meses, findo o qual os estagiários serão ordenados em função da classificação obtida.

A classificação do estágio traduzir-se-á numa escala de 0 a 20 valores e resultará da avaliação do relatório de estágio a apresentar por cada estagiário.

O Júri do estágio será designado por despacho tem a mesma composição do Júri do concurso.

11 — Formalização das Candidaturas:

11.1 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo n.º 232/00, disponível através do site www.cm-viana-castelo.pt/balcão online/recrutamento de pessoal/formulários de candidatura, ou a fornecer pela Secção de Administração de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo, e ser entregue presencialmente na referida Secção, sita no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo; ou por correio registado com aviso de recepção, até o termo do prazo indicado.

11.2 — O requerimento de admissão devidamente preenchido e assinado, deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;

b) Fotocópia do bilhete de identidade válido e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão;

c) Fotocópia do documento comprovativo da relação jurídica de emprego público bem como das funções efectivamente exercidas, se aplicável;

d) *Curriculum vitae* detalhado, actualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as acções de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal, só serão consideradas se forem comprovadas por fotocópias de documentos que o comprovem.

Assiste ao Júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, os elementos comprovativos das suas declarações.

11.3 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas através de correio electrónico.

12 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

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.

13 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportu-

nidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 — Constituição do júri:

Presidente: Eng.º Miguel Ângelo Felgueiras Bento Alves, assistente convidado da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, designado pelo Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

Vogais efectivos:

1.º - Especialista de Informática, Eng.º Fernando Raul Branco Brito Meira;

2.º - Dra. Hironidina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

1.º - Eng.º Vasco Manuel Rocha Martins, Técnico Superior;

2.º - Eng.º António Rodrigues de Carvalho, Director de Departamento de Conservação e Valorização do Património.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal efectivo.

15 — Não se encontrando constituída e em funcionamento a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a informação constante no sítio da DGAEP, as entidades ficam assim, temporariamente, dispensadas de da obrigatoriedade da consulta prévia, prevista n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 de Setembro de 2010. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

303682466

MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

Regulamento n.º 744/2010

Adelino Augusto da Rocha Soares, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Bispo, torna público:

Que a Câmara Municipal de Vila do Bispo, em sua reunião ordinária realizada em 10 de Agosto de 2010, aprovou a Alteração ao Regulamento Municipal de Apoio Social a Famílias Carenciadas, o qual se submete a um período de Apreciação Pública, para cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, durante 30 dias úteis. A referida Alteração ao Regulamento, pode ser consultada na Secção Administrativa da Câmara Municipal durante o horário normal de expediente das 9.00 h às 15.00 h, nos dias úteis, bem como nas Juntas de Freguesia da área do Município. Os interessados poderão durante o prazo estipulado para o efeito, formular por escrito sugestões e apresentar pedidos de informação sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da respectiva Apreciação Pública, podendo as mesmas ser entregues na Secção Administrativa desta Câmara Municipal, ou remetidas pelo correio, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, para Praça do Município, 8650-407 Vila do Bispo, ou através de e-mail: geral@cm-viladobispo.pt. Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume, bem como estará disponível para consulta no site da Câmara Municipal de Vila do Bispo: www.cm-viladobispo.pt.

Vila do Bispo, 08 de Setembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Adelino Augusto da Rocha Soares*.

Primeira Alteração ao Regulamento Municipal de Apoio Social a Famílias Carenciadas

Nota justificativa

A deliberação de Câmara de 17 de Fevereiro de 2009, que originou a criação do Regulamento Municipal de apoio social a famílias carenciadas, em vigor desde 24 de Julho de 2009, teve por objecto a criação de medidas sociais de apoio às famílias locais, no âmbito da acção social, que tem como pressuposto o combate às desigualdades sociais.

Assim e considerando a experiência adquirida com a implementação dessa medida, importa agora, proceder a algumas alterações destinadas a aumentar os apoios sociais que vinham a ser concedidos, e criando-se um novo apoio destinado à população de mobilidade reduzida, permitindo a execução de pequenas obras de adaptação às habitações que ocupam.

Nestes termos,

Ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas *a)* do n.º 2, do artigo 53.º e da alínea *b)*, do n.º 4 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela

Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, se submete à digníssima Câmara Municipal as seguintes alterações.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento tem por objecto a criação de medidas sociais integradas na componente da acção social, estabelecendo formas de apoio a conceder a famílias locais, que demonstrem deter escassos recursos financeiros e económicos.

2 — Saem do âmbito de aplicação do presente regulamento, a atribuição de Alimentos concedidos em parceria pela Câmara Municipal e a Santa Casa da Misericórdia de Vila do Bispo (instituição mediadora do Banco Alimentar contra a Fome no Concelho de Vila do Bispo).

CAPÍTULO II

Artigo 2.º

Definição

O apoio concedido consiste na atribuição de uma prestação pecuniária, de valor variável, suportada integralmente pelo Município de Vila do Bispo.

Artigo 3.º

Espécies de comparticipações

1 — A comparticipação a conceder incidirá sobre:

- Aquisição de medicamentos;
- Consultas e tratamentos de estomatologia, nomeadamente aquisição de próteses;
- Comparticipação na renda de casa;
- Fraldas para incontinência, capas antiescaras para acamados, alu-guer de camas articuladas ou outros apoios a considerar.

2 — Para além dos apoios pontuais previstos no número anterior, poderá ser concedido, a pessoas de mobilidade reduzida, apoio na execução de pequenas obras de adaptação às suas habitações.

CAPÍTULO III

Da candidatura

Artigo 4.º

Candidatura

1 — O pedido de apoio social é instruído no serviço de Acção Social e Saúde, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Requerimento modelo (anexo I);
- Fotocópia do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão do requerente e de todos os elementos do agregado familiar;
- Fotocópia do cartão de contribuinte do requerente e de todos os elementos do agregado familiar;
- Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social (ou cartão de pensionista) do requerente e de todos os elementos do agregado familiar;
- Certidão da Junta de Freguesia da área de residência comprovando a residência do requerente;
- Certidão da Junta de Freguesia da área de residência comprovando a composição do agregado familiar;
- Fotocópia do cartão de eleitor ou certidão emitida pela Comissão Recenseadora comprovando essa qualidade;
- Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar:

h.1) Fotocópia da declaração de IRS relativo ao ano transacto;

h.2) Declaração anual de pensão, caso seja essa a situação, ou na sua inexistência, declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da situação de carência.

i) Formulário de candidatura específico em função do tipo de apoio requerido (anexo II e III);