

Serviços	Escalões	Preços (euros)
Entradas individuais	Jovens (dos 3 aos 17 anos)	1,50
	Adultos (dos 18 aos 64 anos)	2,50
	Séniore (mais de 65 anos) e portadores de deficiência	1,50
	Crianças até aos 3 anos	Grátis
Aluguer da sala de formação (sem entrada no Parque)	9h às 19h	150,00
	9h às 13h, das 14h às 19h	75,00
Visitas de estudo guiadas por técnicos (mais o preço das entradas).	Grupos — Acresce ao valor da entrada	20,00
Ateliês e Actividades (acresce ao valor das entradas)	Programa ½ dia — inclui programação de actividades e visita guiada (preço por grupo — mínimo 15 pessoas).	50,00
	Programa 1 dia — inclui actividades e visita guiada (preço por grupo — mínimo 15 pessoas).	75,00

Horário

Primavera/Verão (todos os dias);
1 de Abril a 30 de Setembro — das 10:00 h às 19:00 h;
Outono/Inverno (todos os dias);
1 de Outubro a 31 de Março — das 10:00 h às 16:30 h.

As entradas encerram uma hora antes.

Nos dias 1 de Janeiro e 25 de Dezembro o Parque encontra-se encerrado.

204865203

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso n.º 13872/2011

Discussão pública

Regularização de parcelas de terreno integradas
na EB1 S. Silvestre, Gradil (Lotes 23 e 24) — Projecto de alteração
do Alvará de loteamento n.º 1/2005

(informação interna 2011/3569 — Proc.º n.º 19.1.1/2011/2)

José Maria Ministro dos Santos, Eng., Presidente da Câmara Municipal de Mafra:

Torna público que, nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua redacção actual, se procede à abertura do período de discussão pública relativo ao o projecto de alteração do alvará de loteamento n.º 1/2005 de acordo com a alteração ao estudo de loteamento nos exactos termos da memória descritiva e justificativa, planta de síntese, telas finais e demais documentos constantes do respectivo processo, tendo em vista a junção dos lotes anteriormente identificados com os n.ºs 23 e 24 destinados, cada um, à construção de uma moradia, cujas áreas perfazem um total de 852,00 m² e respectiva integração no domínio privado do Município de Mafra, destinado a equipamento de utilização colectiva, mais concretamente para expansão da EB1, S. Silvestre, do Gradil.

Para o efeito, o referido processo estará disponível no Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo do Departamento de Obras Municipais da Câmara Municipal de Mafra, a partir do dia seguinte ao da presente publicação e por um período de 15 dias, de 2.ª a 5.ª-feira das 9 h às 18 h.

Quem pretender apresentar reclamações, observações ou sugestões, deverá fazê-lo por escrito e endereçá-las à Câmara Municipal de Mafra, Praça do Município, 2644-001 Mafra, ou entregá-las directamente no local acima referido.

Para constar se público o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, publicado no *Diário da República* e na comunicação social.

28/06/2011. — O Presidente da Câmara, José Maria Ministro dos Santos, Eng.º

304861648

MUNICÍPIO DE MONFORTE

Aviso n.º 13873/2011

1 — Nos termos do disposto nos artigos 6.º, e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de

Janeiro, alterada e republicada em anexo pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, se torna público que por deliberação da Câmara Municipal de 16 de Março de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para contratação dos seguintes trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho, designados no mapa de pessoal deste Município, aprovado pela Câmara Municipal em 02 de Dezembro de 2010 e Assembleia Municipal em 20 do mês e ano citados, em cumprimento do disposto no artigo 4.º, da Portaria citada, foi consultada a Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, que conforme ofício n.º 1115 de 05 de Maio referência 180/DGRH/2011 informou que se encontra temporariamente dispensada a consulta referida.

Referência A — 1 posto de trabalho de Técnico Superior na área de História;

Referência B — 1 posto de trabalho de Técnico Superior na área de Relações Internacionais;

Referência C — 1 posto de trabalho de Assistente Técnico na área Administrativa;

Referência D — 4 postos de trabalho de Assistentes Operacionais área de Serviços Gerais.

2 — Descrição sumária das funções:

Concurso A — As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referidas na alínea a), no n.º 1, do artigo 49.º da mesma lei ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, exerce com autonomia e responsabilidade funções relacionadas com o desenvolvimento propostas para a definição da estratégia promocional dos destinos regionais e produtos turísticos, apoio na gestão e manutenção de um sistema electrónico de gestão de arquivo e tratamento e organização da correspondência, e para a concepção do respectivo plano nacional da promoção turística, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores. Conhecimentos dos sistemas de informação de gestão do património documental, etc.

Concurso B — As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referidas na alínea a), n.º 1, do artigo 49.º da lei citada, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, colabora na preparação, organização e acompanhamento de cerimónias protocolares, exerce com autonomia e responsabilidade funções relacionadas com o desenvolvimento e propostas para definição da estratégia promocional dos destinos regionais e captação de eventos internacionais, actos públicos ou outros eventos promovidos pela autarquia, em especial actos públicos ou outros eventos, em especial os que decorrem da nova agenda para a cultura e criatividade, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

Concurso C — As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referidas na alínea b), n.º 1, do artigo 49.º, da mesma lei, ao qual corresponde o grau 2, da complexidade funcional, desenvolve funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente e arquivo, assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre os particulares, através de registo, redacção, classificação e outras formas, recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente, etc., enquadradas por directivas ou orientações superiores.

Concurso D — As funções a desempenhar serão as constantes à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referidas na alínea c), n.º 1 do artigo 49.º da mesma lei, ao qual corresponde o grau 1, da complexidade funcional, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora

eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, limpeza de espaços públicos e zonas verdes, etc., enquadradas por directivas ou orientações superiores.

De acordo com o artigo 43.º Da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, os trabalhadores ficam igualmente obrigados à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenham a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — O presente procedimento concursal foi precedido da declaração de confirmação do cabimento orçamental.

4 — Nos termos do despacho conjunto do Ministro-adjunto, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, n.º 373/2000, de 31 de Março, «em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

5 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*, na página electrónica deste Município e no jornal de expansão nacional.

6 — Local de trabalho: Área do Concelho de Monforte.

7 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), com as alterações introduzidas pela Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008, de 24 de Abril e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Dezembro, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de Julho e Portarias 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de Abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

8 — Prazo de validade — O presente procedimento concursal é válido para o recrutamento de trabalhadores para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.ºs 1, 2 e 3, artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9 — Requisitos gerais de admissão, ser detentor até à data limite para a apresentação das candidaturas dos requisitos enunciados no artigo 8.º, da LVCR nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- b) 18 anos completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento da lei de vacinação obrigatória.

9.1 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o número anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, que reúnem os referidos requisitos.

9.2 — Referência A e B — Possuir Habilitação Académica ao nível da Licenciatura;

9.3 — Não é admitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

9.4 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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.

9.5 — Condição preferencial: Referência A — Ser detentor de Licenciatura na área de História. Referência B — Ser detentor de Licenciatura na área de Relações Internacionais.

Referência C — Possuir o 12.º ano de escolaridade.

Referência D — Possuir escolaridade obrigatória, de acordo com a idade.

10 — Posicionamento remuneratório: Será objecto de negociação entre os trabalhadores recrutados e o Município de Monforte, nos termos do artigo 55.º da LVCR, e nos termos do disposto no artigo 26.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

11 — Forma, local, horário e prazo de apresentação das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel através do modelo de requerimento disponibilizado na página electrónica www.cm-monforte.pt, devidamente preenchido

de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11.2 — Os candidatos deverão instruir a candidatura, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos:

a) Currículo Vitae, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e actividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e datas e a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respectiva duração;

b) Fotocópia simples de documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Comprovativos de acções de formação frequentadas e dos factos referidos no *Curriculum Vitae*, sob pena de os mesmos não poderem ser considerados;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a categoria e carreira, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, e as funções exercidas;

e) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

f) Fotocópia do n.º de Identificação Fiscal.

11.3 — A apresentação das candidaturas poderá ser efectuada, pessoalmente, das 9,30 h às 12,30 h e das 14h às 17,30 h, na Secção de Gestão de Recursos Humanos e formação ou enviadas através de correio, registado e com aviso de recepção, para Município de Monforte, Apartado 4 7451-909 Monforte.

11.4 — Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio electrónicos, pelo que os mesmos deverão ser entregues em suporte de papel.

11.5 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

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

12 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, para isso, os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação.

13 — Métodos de Selecção e Critérios Gerais — Prova Escrita de Conhecimentos (PEC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), todos valorados de 0 a 20 valores (n.ºs 1, 2, 3 e 6 do artigo 18.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro) e com as seguintes ponderações, sendo os métodos de selecção eliminatórios de per si, excepto se tal facto for afastado por escrito:

$$CF = 40 \% PEC + 30 \% AP + 30 \% EPS$$

Em que:

CF = Classificação Final
 PEC = Prova Escrita de Conhecimentos
 AP = Avaliação Psicológica
 EPS = Entrevista Profissional de Selecção

Ou

CF = 40 % AC + 30 % EAC + 30 % EPS
 CF = Classificação Final
 AC = Avaliação Curricular
 EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
 EPS = Entrevista Profissional de Selecção

13.1 — A prova escrita de conhecimentos (PEC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício de determinada função, terá a duração de 90 minutos, com consulta e será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,5 valores e versará sobre as seguintes temáticas:

Referência A, B, e C

Código do Procedimento Administrativo:

Decreto-Lei n.º 442-91, de 15 de Novembro;
 Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Referência A, B, C e D

Atribuições das Autarquias Locais e Competências dos Respectiveiros Órgãos:

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro;
 Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro;
Lei n.º 53-A/2006, de 29 de Dezembro;

Referência A, B, C e D

Regime de Vinculação de Carreiras e Remunerações dos Trabalhadores que Exerçam Funções Públicas;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro;

Referência A, B, C e D

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas:
Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Referência A, B, C e D

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exerçam Funções Públicas:

Lei n.º 58/2008, de 11 de Setembro;

Referência A e B

Constituição da República Portuguesa;

Referência A

Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro;
Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro, alterado pela Lei n.º 14/94, de 11 de Maio;

Referência A/ Bibliografia — Hespana, António Manuel, A Emergência da História, Penélope: fazer e desfazer História, Lisboa, n.º 5, 1991, pp-9-25;

LE GOFF, Jacques, História in ROMANO, Ruggiero (org.). Enciclopédia Einaudi. Lisboa: Imprensa Nacional — casa da Moeda, 1984, vol.1- Memória/História, PP. 158-245.

Referência B/Bibliografia — Boniface, Pascal, Dicionário das Relações Internacionais, Plátano Edições Técnicas, 1997, Portugal.

Campos, João Mota, Direito Comunitário, II Volume, 4.ª Edição, Fundação Calouste Gulbenkian, 1994, Lisboa.

Escaraméia, Paula, Colectânea de Leis de Direito Internacional, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, 1994, Lisboa.

Samuelson, Paul A.; Nordhaus, William D., Economia, Editora McGraw-Hill de Portugal, L.ª, 14.ª Edição, 1993, Portugal..

30

Braudel, Fernand — Civilização material, economia e capitalismo: séculos XV-XVIII, Editora Martins Fontes, São Paulo, 1996, 3 vols.

Friedman, Thomas, Compreender a globalização, Editora: Quetzal Editores, Lisboa, 2000.

13.2 — A Avaliação Psicológica (AP), será valorada de 0 a 20 valores, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, tendo como referência o perfil exigido sendo excluídos os candidatos que obtenham os níveis classificativos de reduzido ou insuficiente.

13.3 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) com a duração de 30 minutos por candidato, será valorado de 0 a 20 valores, pela média aritmética dos seguintes factores: Experiência profissional, fluência verbal, conhecimentos das tarefas inerentes ao perfil exigido, capacidade de comunicação e capacidade de relacionamento.

13.4 — A avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de função exercida e avaliação de desempenho;

13.5 — A entrevista da avaliação de competências, visa obter através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas para o exercício da função.

13.6 — A valoração final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

14 — Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14.1 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados e as exclusões de candidatos ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de selecção, serão notificadas, para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, conforme determina o artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. As listas unitárias de ordenação final dos candidatos dos concursos citados, após homologação, serão publicadas no *Diário da*

República 2.ª série, afixadas nos Paços do Município e disponibilizadas na página electrónica www.cm-monforte.pt.

15 — A acta do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, é facultada aos candidatos sempre que solicitada.

16 — Posicionamento remuneratório:

Será objecto de negociação entre trabalhadores recrutados e o Município, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e terá lugar após o termo do procedimento concursal. Esta negociação encontra-se sujeita às determinações constantes do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

17 — Composição do Júri:

Referência A

Presidente — Maria Margarida Bordéu Guerra Costa, técnica superior na área Jurídica;

Vogais efectivos — Paula Cristina Currais Morgado, técnica superior na área de Arqueologia; e Sandra Maria Rebelo Chaves, Directora do Arquivo Distrital de Portalegre;

Vogais suplentes — António Joaquim Morais Medalhas, Técnico Superior responsável pela área Administrativa e José Inácio Militão da Silva Técnico Superior na área de História.

Referência B

Presidente — Maria Margarida Bordéu Guerra Costa, técnica superior na área jurídica.

Vogais efectivos — Susana Maria Quintino de Oliveira Barradas, e Marta Cristina Simões da Silva Patação Rodrigues, ambas Técnicas Superiores na área de Relações Internacionais.

Vogais suplentes — António Joaquim Morais Medalhas, Técnico Superior responsável pela área administrativa, e Luís Miguel Sousa Parreiras Técnico Superior na área de Gestão.

Referência C

Presidente — António Joaquim Morais Medalhas, Técnico Superior, responsável pela área Administrativa;

Vogais efectivos — Maria Margarida Bordéu Guerra Costa, técnica superior na área Jurídica e Vítor Augusto Cid Carreiras, Coordenador Técnico da Secção de Gestão de Recursos Humanos e Formação;

Vogais suplentes — Luís Miguel Sousa Parreiras e Fernando Manuel Caldeira Saião, ambos Técnicos Superiores na área de Gestão.

Referência D

Presidente — António Joaquim Morais Medalhas, Técnico Superior, responsável pela área Administrativa;

Vogais efectivos — Maria Margarida Bordéu Guerra Costa, técnica superior na área Jurídica e José Joaquim Prates Coelho, Encarregado do Pessoal Assistente Operacional.

Vogais suplentes — Luís Miguel Sousa Parreiras e Fernando Manuel caldeira saião, ambos Técnicos Superiores na área de Gestão.

17.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

17 de Junho de 2011. — O Presidente da Câmara, *Miguel Alexandre Ferreira Rasquinho*.

304832471

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 13874/2011

Para os devidos efeitos torna-se público que, o júri, do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 12 postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa), cujo aviso foi publicado no *Diário da República* n.º 95, 2.ª série de 17.05.2011, foi alterado em virtude do 1.º vogal efectivo, Dina Paula Rodrigues Marques, ter pedido escusa do mesmo, por ter um familiar candidato ao referido concurso.

Assim, e por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 27.06.2011, o júri do procedimento passa a ter a seguinte composição:

Presidente do Júri — Jorge Pedro dos Santos Pais, Director de Departamento Sócio-Cultural;

1.º Vogal Efectivo — Ana Paula Ventinhas Albardeiro Santana, Técnica Superior;

2.º Vogal efectivo — Custódia Maria Deodato Lopes, Técnica Superior;