

2 — Estão isentos do pagamento de taxas de Ocupação de Espaços, relativamente às áreas necessárias para o exercício das suas funções, para além das entidades referidas no n.º 2 do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 254/2012 de 28 de novembro, as referidas no n.º 2 do artigo 35.º, do mesmo diploma legal.

Artigo 27.º

Encargos por conta dos arrendatários dos Hangares

1 — São por conta do arrendatário, todos os encargos decorrentes direta ou indiretamente da exploração do edifício, nomeadamente:

- a) As licenças, taxas e contribuições devidas ao Estado, ao Município ou a quaisquer outras entidades;
- b) Os consumos de água, eletricidade, telecomunicações e outros;
- c) Manutenção do sistema de ar condicionado existente, desde que não seja mais conveniente para o município, outra forma;
- d) Manutenção de equipamentos de segurança existentes (meios de 1.ª intervenção, iluminação de emergência, intrusão e deteção de incêndio) e instalação de outros que venham a ser necessários, desde que não seja mais conveniente para o município outra forma;
- e) Instalação e manutenção de equipamentos de higiene e limpeza;
- f) Conservação e manutenção das instalações;
- g) Implementação de Medidas de Autoproteção, conforme estipulado no n.º 4, do Artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 220/2008;
- h) Limpeza, desinfeção e desinfeção;
- i) O equipamento necessário ao funcionamento da atividade para os fins que é locada.

Artigo 28.º

Liquidação e cobrança de taxas

1 — As taxas previstas no presente regulamento são cobradas pelo operador do Aeródromo, Município de Ponte de Sor ou outro, em quem este delegar tal competência.

2 — As taxas e outras importâncias em dívida ao operador do aeródromo devem ser pagas no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de emissão da fatura, excetuando as situações referidas no n.º 5, do presente artigo.

3 — As taxas devidas por entidades sedeadas, pela ocupação de terrenos e hangares, do aeródromo, são cobradas e liquidadas, nos termos do contrato estabelecido entre o operador do aeródromo e a entidade, sem prejuízo do disposto no n.º 3, do artigo 43.º, do Decreto-Lei n.º 254/2012 de 28 de novembro.

4 — Para efeitos de cobrança e liquidação de taxas devidas por entidades sedeadas com atividade regular, pelas operações de aterragem, descolagem e estacionamento em placa, no aeródromo, são fixados regime de cobrança periódica, desde que acordado previamente com o operador do aeródromo.

5 — As taxas devidas pela utilização do aeródromo, por aeronaves de utilizadores com atividade não regular, são cobradas e liquidadas antes da partida destas.

6 — Para efeitos de liquidação das importâncias devidas referidas nos números anteriores, deverão os utilizadores, que não disponham de conta corrente previamente acordada com o operador, dirigirem-se à portaria do aeródromo.

Artigo 29.º

Eventos, filmagens, fotografia e publicidade

Realização de eventos, filmagens, fotografia e publicidade, estão sujeitos a autorização prévia do Diretor do Aeródromo.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 30.º

Incumprimentos

O não cumprimento do presente regulamento, para além de todas as consequências legais daí decorrentes, determina que não podem ser imputadas à entidade exploradora e à direção do Aeródromo, qualquer responsabilidade sobre ocorrências derivadas desse incumprimento.

Artigo 31.º

Legislação aplicável

1 — As condições de ampliação da infraestrutura, construção de edifícios, certificação, exploração, requisitos operacionais, administrativos e de segurança do Aeródromo, para além de outras normas que venham a

ser definidas pelo Município ou outra Entidade Gestora, nunca poderão subverter quaisquer disposições legais, nomeadamente as emitidas pela entidade certificadora, o Instituto Nacional de Aviação Civil (INAC).

2 — É ainda aplicável o Decreto-Lei n.º 254/2012, de 28 de novembro.

Artigo 32.º

Omissões

Para os casos omissos no presente Regulamento, serão resolvidos pelo Município de Ponte de Sor, aplicando-se nomeadamente o Manual VFR, o Plano de Emergência e o Manual do Aeródromo, sem prejuízo da demais legislação que se revele direta ou indiretamente aplicável.

Artigo 33.º

Revisões ao Regulamento

O presente Regulamento será sujeito a revisões sempre que se justificar.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na página eletrónica do Município.

207459497

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 15445/2013

Para cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, torna-se público que foi colocada em situação de mobilidade interna, ao abrigo do artigo 63.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, alterado pelo artigo 18.º da Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril, a Assistente Técnica, Sónia Maria Neves Noivo da Cruz, com efeitos a 01 de setembro de 2013, no Instituto da Segurança Social — Centro Distrital de Santarém e pelo período de 18 meses.

28 de novembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *João Salgueiro*.

307454011

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 15446/2013

Procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinável (termo incerto)

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro na sua atual redação (LVCR) e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), bem como reserva interna no município, torna-se público que, por deliberação da Assembleia Municipal de 20 de novembro 2013, sob proposta da Câmara Municipal de 5 de novembro encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho por tempo determinável (termo incerto) na carreira e categoria de assistente operacional, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal deste município. A referida contratação enquadra-se na alínea a) e c) do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

1 — Caracterização do posto de trabalho — para o exercício de funções de assistente operacional — área de atividade de auxiliar da ação educativa, conforme conteúdo funcional descrito para a categoria no anexo à LVCR, designadamente: auxílio e apoio à sala de aula, manutenção e limpeza dos espaços de atividades; acompanhamento das crianças durante as refeições, no prolongamento de horário, no recreio, nas deslocações a outros equipamentos no âmbito dos programas letivos, bem como, outras funções não especificadas.

1.1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 5 do art.º 6.º da LVCR, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado, ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

2 — 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, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. No entanto, caso sejam opositores ao procedimento candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em caso de candidatos que se encontrem colocados em mobilidade especial, o procedimento iniciar-se-á por estes, conforme deliberação da Assembleia Municipal datada de 20 de novembro de 2013, fazendo com que, só depois de esgotada a possibilidade de ocupação dos postos de trabalho em causa pelos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, se possa recorrer à aplicação dos métodos de seleção aos restantes candidatos.

3 — Nível habilitacional e área de formação profissional
Escolaridade obrigatória em função da idade

3.1 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Local de trabalho: Área do Município de S. João da Madeira

5 — Legislação aplicável: LVCR; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Lei n.º 59/2008, de 11/09, (RCTFP); Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09; Lei n.º 12-A/2010, de 30/06, Lei n.º 64-B/2011, de 31/12, Lei n.º 66-B/2012, de 31/12.

6 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 8.º da LVCR:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória

6.1 — 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 desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Métodos de seleção:

7.1 — Avaliação curricular (AC) (valorada de 0 a 20 valores) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) (valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente a que correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores).

7.2 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação literária, percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada; o tipo de funções exercidas, considerando -se para o efeito todas as informações que respeitam ao período posterior à conclusão da habilitação literária apurados numa escala de 0 a 20 valores:

7.3 — A Entrevista de Avaliação das Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será valorada de acordo com a escala classificativa prevista na Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na atual redação.

7.4 — Classificação Final: A resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção: $CF = AC \times 50\% + EAC \times 50\%$, em que: CF — Classificação Final; AC — Avaliação Curricular e EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

7.5 — Considera-se excluído do procedimento o candidato que falte a qualquer um dos métodos de seleção ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

7.6 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação.

7.6.1 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada por referência aos seguintes critérios: 1.º valoração da experiência profissional na área; 2.º posse do curso de auxiliar de ação educativa/apoio à infância; 3.º valoração da formação profissional na área.

8 — 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. Deverão os candidatos 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 do diploma supra mencionado.

9 — Remuneração: O posicionamento do trabalhador recrutado obedecerá ao disposto no artigo 55.º da LVCR conjugado com o artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

10 — Composição do Júri: Presidente — Nelson Costa, Dirigente da Divisão de Educação; Vogais efetivos: Carla Sofia Santos Rocha, Chefe de Divisão Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos e Mirna Maria Filomena Gonçalves Rodrigues Bernardo, adjunta da diretora do Agrupamento de Escolas Dr. Serafim Leite; Vogais suplentes: M. Adelaide Alves Silva e Vanessa Cristina T. Queirós, Técnicas Superior.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

11 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de S. João da Madeira e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-sjm.pt).

13 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção através do envio de e-mail com recibo de entrega. De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados, preferencialmente, através do envio de e-mail com recibo de entrega, para a realização da audiência dos interessados.

14 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de S. João da Madeira e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do disposto no n.º 6 artigo 36.º da Portaria 83-A/2009 na atual redação.

15 — Formalização das candidaturas: Deverão ser obrigatoriamente formalizadas (sob pena de exclusão) mediante formulário dirigido ao Presidente desta Câmara Municipal — formulário tipo disponível no site desta Câmara Municipal — devidamente datado e assinado, podendo ser entregues pessoalmente no Gabinete de Acolhimento do Município, sito no Piso 0 do Edifício da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Avenida da Liberdade, 3701-956 S. João da Madeira, até ao termo do prazo fixado. A apresentação de candidaturas deverá ser em suporte de papel e deverá explicitar os seguintes elementos:

Nome, estado civil, residência, código postal, telefone, número, data e validade do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;

O formulário deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

Curriculum vitae, acompanhado dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional;

No caso de aplicação, declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, com identificação do tipo de vínculo, da carreira e categoria, caracterização do posto de trabalho que ocupa com descrição das funções exercidas e avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos. Os trabalhadores desta autarquia estão dispensados da apresentação desta declaração.

15.1 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e) do n.º 6 do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma delas;

15.2 — O disposto no n.º anterior não impede que seja exigida aos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

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

3 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Figueiredo*.

307451825

MUNICÍPIO DE SERNANCELHE

Aviso n.º 15447/2013

Para os devidos efeitos se torna público que, homologuei em 18/11/2013, a conclusão com sucesso do período experimental de Paulo Jorge Pereira Pinto, para a carreira/categoria de Técnico Superior com uma remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15, na sequência do procedimento concursal para um posto de trabalho de técnico superior, na modalidade de contrato de