

6. Tempo que dispõe para essa Actividade

- 1 hora/ semana
 2 a 3 horas/ semana
 4 a 5 horas/ semana
 6 horas/ semana

7. Já exerceu anteriormente alguma Actividade de Voluntariado:

- Sim Área/s: _____
 Tempo de Duração: _____
 Entidade: _____
- Não

Data: ___/___/___

O Responsável: _____

O Voluntário: _____

Banco Local de Voluntariado de: _____

Ficha de Inscrição da Organização Promotora**1. Identificação**

Nome da Entidade/ Organização: _____

Tipo de Organização (IPSS, ONG, Associação, Fundação, etc.): _____

Endereço: _____

Localidade: _____ Código Postal: _____ - _____

Freguesia: _____ Concelho: _____

Tel.: _____ Fax: _____

Endereço Electrónico: _____

Sítio na Internet: _____

Responsável pelo acolhimento e acompanhamento dos Voluntários:

Nome: _____

Função/Cargo: _____

2. Áreas de Intervenção da Organização

- Acção Cívica Acção Social Emprego e Formação Profissional
 Ciência e/ ou Cultura Defesa do Consumidor Defesa do Património e do Ambiente
 Desporto Educação Protecção Civil / Bombeiros
 Saúde Cooperação para o desenvolvimento e/ ou ajuda humanitária
 Promoção do Voluntariado e da Solidariedade Social
 Justiça (Apoio à Víctima; Reinserção Social; Direitos Humanos)
 Desenvolvimento da Vida Associativa e da Economia Social
 Outra. Qual? _____

3. Principal população-alvo abrangida (crianças, jovens, pessoas, idosos, família, outros): _____**4. Descrição sumária dos projectos de Voluntariado:**

5. Referências gerais do perfil dos voluntários (grupo etário, formação, disponibilidade horária):

6. Número máximo de voluntários a encaminhar para a Organização: _____

7. Experiência anterior em integração de voluntários:

Nº de anos _____ Áreas: _____

Nome e função do responsável pelo Preenchimento desta ficha: _____

Data: ___/___/___

O Responsável: _____

303362004

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE**Aviso n.º 12142/2010**

Para os devidos efeitos se torna pública, a lista unitária de ordenação final após homologação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de um posto de trabalho para assistente técnico, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 56 de 22 de Março.

Concurso A — 1 Assistente Técnico (Contencioso):

Pedro Renato Meneses Gaspar — 14,945 valores.

Ribeira Grande, 4 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Ricardo José Moniz da Silva*.

303358871

Aviso n.º 12143/2010

Para os devidos efeitos se torna pública, a lista unitária de ordenação final após homologação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de um posto de trabalho para assistente técnico, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 56 de 22 de Março.

Concurso B — 1 Assistente Técnico (Gabinete de Atendimento ao Município)

Fábio Rodrigues Borges — 13,79 valores

Ribeira Grande, 4 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Ricardo José Moniz da Silva*.

303359868

Aviso n.º 12144/2010

Para os devidos efeitos se torna pública, a lista unitária de ordenação final após homologação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de um posto de trabalho para assistente técnico, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 56 de 22 de Março.

Concurso G — 1 Assistente Técnico (Obras Municipais)

Lucélia de Fátima Janeiro Furtado — 16,92 valores

Ribeira Grande, 4 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Ricardo José Moniz da Silva*.

303361235

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA**Aviso n.º 12145/2010**

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, e dado não existir ainda reserva de

recrutamento constituída junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal datada de 27 de Abril de 2010, 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 um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Caracterização dos postos de trabalho — para o exercício de funções conforme o conteúdo funcional descrito no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, para desempenhar as funções previstas para a categoria, designadamente: Realizar o Plano Estratégico de Actuação e o Relatório Anual de Protecção Civil; elaborar e actualizar o Plano Municipal de Emergência; promover campanhas de divulgação pública sobre medidas preventivas; desencadear as medidas apropriadas de acordo com os planos e programas estabelecidos sempre que se preveja a ocorrência de catástrofes; promover a avaliação imediata dos danos sofridos após a ocorrência de catástrofe, bem como outras funções não especificadas.

1.1 — Nível habilitacional e área de formação profissional: Exigência de Licenciatura em Saúde Ambiental

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

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

3 — Requisitos de Admissão: Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória

3.1 — 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.

4 — Métodos de selecção: Prova de conhecimentos (PC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de selecção (EPS). A classificação final (CF) é obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PC \times 45\% + AP \times 25\% + EPS \times 30\%$$

4.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem de competências técnicas necessárias ao exercício da função. Será de natureza escrita teórica, de consulta, terá a duração de duas horas, será pontuada numa escala de 0 a 20 valores e versará sobre as seguintes matérias: Lei n.º 27/2006, de 3 de Julho — Lei de Bases da Protecção Civil; Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro — Enquadramento institucional e operacional da protecção civil no âmbito municipal, organização dos serviços municipais de protecção civil e competências do comandante operacional municipal; Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de Julho — Sistema Integrado de Operações de Protecção e Socorro (SIOPS); Resolução da Comissão Nacional de Protecção Civil n.º 25/2008, de 18 de Julho — Critérios e normas técnicas para a elaboração e operacionalização de planos de emergência de protecção civil; Aviso n.º 18 465-J/2007 Regulamento dos Serviços do Município de São João da Madeira; Manual Operacional — Emprego dos Meios Aéreos em Operações de Protecção Civil; Directiva Operacional n.º 1 — DIOPS; Guia metodológico para a produção de cartografia municipal de risco para criação de sistemas de informação geográfica de base municipal; Sécurité & Démocratie — Stratégies Innovantes pour la Prévention de la Récidive — Forum Européen pour la sécurité urbaine; Manual de Diagnósticos Locais de Segurança — Direcção-Geral da Administração Interna; Caderno Técnico 1 — Manual de Avaliação de Impacte Ambiental na vertente de Protecção Civil; Caderno Técnico 2 — Guia da Informação para a Elaboração do Plano de Emergência Externo (Directiva “Seveso II”); Caderno Técnico 3 — Manual de Apoio à elaboração e operacionalização de Planos de Emergência de Protecção Civil; Caderno Técnico 4 — Estabelecimentos de Apoio Social a Pessoas Idosas — Manual para a Elaboração de Planos de Segurança; Caderno Técnico 5 — Guia de Orientação para Elaboração de Planos de Emergência Internos de Barragens; Caderno Técnico 6 — Manual para a Elaboração, Revisão e Análise de Planos Municipais de Ordenamento do Território na Vertente da Protecção Civil; Caderno Técnico 7 — Manual

de Apoio à Elaboração de Planos de Emergência Externos (Directiva “Seveso II”); Caderno Técnico 8 — Manual de Intervenção em Emergências Radiológicas; Caderno Técnico 9 — Guia para a Caracterização de Risco no âmbito da Elaboração de Planos de Emergência de Protecção Civil; Caderno Técnico 10 — Organizações, Sistemas e Instrumentos Internacionais de Protecção Civil; Caderno Técnico 11 — Guia para a Elaboração de Planos Prévios de Intervenção — Conceito e Organização; Caderno Técnico 12 — Manual de Procedimentos para a Realização de Vistorias de Segurança Contra Incêndio em Edifícios

4.2 — A avaliação psicológica, visa avaliar aptidões, características de personalidade, competências comportamentais e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

4.3 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, tendo em consideração a capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal, de motivação e interesse, a objectividade, qualificação e perfil para o lugar.

5 — Para os candidatos que, cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem a exercer funções ou, tratando-se de candidatos em mobilidade especial, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar as mesmas funções, os métodos de selecção são, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

5.1 — A classificação final é obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 50\% + EAC \times 50\%$$

5.2 — A avaliação curricular visa analisar as habilitações académicas ou profissionais (HL), a experiência profissional (EP), a formação profissional (FP) e a avaliação de desempenho (AD), relacionadas com o posto de trabalho a ocupar e será ponderada na seguinte fórmula:

$$AC = HL \times 30\% + FP \times 20\% + EP \times 40\% + AD \times 10\%$$

5.3 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião da entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos que constam na acta de critérios dos referidos procedimentos.

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

6 — Se o número de candidatos for igual ou superior a 100, os métodos de selecção serão aplicados de forma faseada, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — 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.

7.1 — No caso de o empate persistir, prevalecerá o candidato com maior tempo de experiência profissional na área.

8 — Posição Remuneratória: O posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação e terá lugar após o termo do procedimento concursal.

9 — Composição do Júri:

Presidente: Joaquim Manuel Gonçalves Milheiro, Director de Departamento de Planeamento e Ordenamento; Vogais efectivos: Carla Sofia dos Santos Rocha, Chefe de Divisão Administrativa e Gestão de Recursos Humanos e João Miguel Alegria Garcia Aguiar, Director de Departamento de Obras Particulares; Vogais suplentes: José Maria Castro Ferreira, Director de Departamento de Obras Municipais e Jacinta Maria Lemos de Azevedo, Chefe de Divisão de Finanças e Património.

9.1 — O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

10 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada 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 electrónica (www.cm-sjm.pt).

12 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no

n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, sendo utilizado, de forma preferencial, o envio de e-mail com recibo de entrega da notificação. 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 leitura, para a realização da audiência dos interessados.

13 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de S. João da Madeira e disponibilizada na página electrónica, nos termos do n.º 6 artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente desta Câmara Municipal — formulário tipo de utilização obrigatória, 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 recepção, 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 acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e profissionais, fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão, do cartão de contribuinte, do *curriculum vitae* devidamente datado e assinado, documentos comprovativos da formação e experiência profissional e declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, com identificação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho.

Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente, refirmem que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

14.1 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)* e *e)* do n.º 3 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;

14.2 — 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.

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

15 — 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. Deverão os candidatos declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

16 — Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Município de S. João da Madeira, 27 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. M. Castro Almeida*.

303323708

Aviso n.º 12146/2010

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, publica-se a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, referente ao procedimento concursal comum para a contratação a termo resolutivo certo, de dois postos de trabalho como assistente operacional — área de actividade de calceteiro/pedreiro, aberto pelo aviso n.º 3281/2010, publicado no *Diário da República* 2.ª série, de 12/02/2010.

Candidato aprovado: Domingos Jesus da Silva — 10,83 valores.

Município de S. João da Madeira, 01 de Junho de 2010. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui Costa*.

303346494

MUNICÍPIO DE SOUSEL

Aviso n.º 12147/2010

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 7 de Abril de 2010, é renovada a partir de 13 de Julho de 2010, a Comissão de Serviço do Chefe de Divisão de Obras e Abastecimento António Joaquim Raposo Caixa, nos termos da alínea *a)*, n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, conjugado com o Artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

Sousel, 24 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Armando Varela*.

303296817

MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 12148/2010

Para efeitos do disposto no n.º 1 do Artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, informa-se que a Prova Escrita de Conhecimentos dos candidatos admitidos ao concurso A para admissão de 1 Assistente Técnico, publicado através do Aviso n.º 17988/09 do *Diário da República*, 2.ª série, de 13 de Outubro, terá lugar no dia 6 de Julho de 2010, pelas 9,30 horas nas Instalações do Auditório António Macedo e Sala das Artes, sito à Av. 5 de Outubro, Valongo. Os candidatos deverão vir munidos da sua identificação.

Valongo, 08 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Horácio Moreira Pereira de Melo*.

303357518

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 12149/2010

Procedimento concursal para recrutamento de um posto de trabalho de técnico superior (enfermagem) por tempo determinado — termo resolutivo certo a tempo inteiro

No seguimento do procedimento concursal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50, de 12 de Março, na bolsa de emprego público (BEP), sob o n.º OE 201003/0277, e no *Jornal de Notícias*, n.º 267, de 15 de Março, todos do ano de 2010.

Assim, para efeitos consignados no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que o júri do procedimento concursal está a proceder à aplicação do método de selecção previsto no aviso de abertura avaliação curricular (*AC*), cuja acta vai ser afixada na Secção de Administração de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo e publicitada na página electrónica desta autarquia em www.cm-viana-castelo.pt.

4 de Junho de 2010. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

303354601

MUNICÍPIO DE VILA FLOR

Regulamento n.º 541/2010

Artur Guilherme Gonçalves Vaz Pimentel, Presidente da Câmara Municipal de Vila Flor, torna público que, a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 31 de Maio de 2010, deliberou submeter, nos termos dos artigos 117.º e 118.º do CPA; lei n.º 53-E/2006, de 29/12, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Lei n.º 117/2009, de 29/12; Lei n.º 2/2007, de 15/02 e artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, a discussão pública, pelo prazo de 10 dias, a proposta de alteração ao artigo 8.º e artigo 13.º da tabela de taxas e outras receitas municipais do município de Vila Flor e respectiva fundamentação económico-financeira.

A proposta acima referenciada, que integra o presente aviso, encontra-se também disponível para consulta na Secção de Expediente Geral da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Vila Flor, sita na Av. Marechal Carmona em Vila Flor.

Os eventuais contributos podem ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Flor, entregues em mão nas instalações da Câmara Municipal de Vila Flor, ou remetidos pelo correio para a seguinte morada: