

Ocupação e Funcionamento das Lojas do Edifício Anexo ao Mercado Municipal, bem como todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo município, em data anterior à aprovação do presente Regulamento e que com ele estejam em contradição.

Artigo 45.º

#### Norma transitória

Para os actuais concessionários inicia-se uma nova concessão de uso privativo por 5 anos na data da entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 46.º

#### Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

202117075

## CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA

### Aviso n.º 13711/2009

1 — Encontrando-se temporariamente dispensada a consulta prévia à entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, torna-se público que, por Despachos proferidos em 06-05 e 09-06-2009 pela Sr.ª Presidente desta Câmara, se encontram abertos pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso, Procedimentos Concursais Comuns para a ocupação dos seguintes postos de trabalho, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e o desenvolvimento das actividades correspondentes ao conteúdo funcional das seguintes carreiras/categorias:

Para a Direcção de Projecto Municipal de Planeamento e Controlo, Estudos Económicos e Estatística

D — Técnico Superior (Economia Matemática), 1 posto de trabalho;  
Para o Departamento Municipal de Salubridade, Espaços Verdes e Transportes — Divisão Municipal de Transportes e Manutenção  
L — Assistente Operacional (Mecânico), 1 posto de trabalho;

Para o Departamento Municipal de Informática

O1 — Técnico Superior (Engenharia de Informática e de Sistemas ou Informática), 1 posto de trabalho;

P1 — Técnico Superior (Informática ou Informática de Gestão), 2 postos de trabalho;

2 — Aos presentes processos serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008 de 27-02 (LVCR), Decreto — Regulamentar n.º 14/2008 de 31-07, Lei n.º 59/2008 de 11-09 e a Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01.

3 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias das categorias será objecto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da LVCR.

4 — Os locais de trabalho serão na área do Concelho de Almada.

5 — Síntese das funções a desempenhar: Execução de tarefas no domínio da investigação, estudo de modelos e suportes informáticos, para assegurar funções de planeamento e controlo financeiro e de actividades; Criação de instrumentos de planeamento, programação e controlo a disponibilizar aos serviços municipais; Concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos de acompanhamento de execução e monitorização dos planos de actividade e orçamentos municipais; Participação em reuniões de acompanhamento e apoio aos serviços municipais, na utilização dos instrumentos de planeamento e controlo dos planos de actividade e orçamentos municipais; Emissão de informações/ pareceres técnicos sobre matérias no âmbito dos instrumentos de planeamento e controlo financeiro, procedimento D; Detecta as avarias mecânicas, executa trabalhos de mecânica geral, afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas, procedimento L; 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 avaliar os impactes organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e 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 de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação 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, procedimento O1; Projectar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos em conjunto com as empresas de assistência técnica, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas na Autarquia; Analisar os requisitos e proceder à concepção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respectivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização; Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correcta utilização dos sistemas aplicativos instalados; Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos e produtos de micro informática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados; Participar no planeamento e no controlo de projectos informáticos; Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de actividades de consultoria e auditoria especializada; Estudar o impacte dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática, procedimento P1; Participar no planeamento e no controlo de projectos informáticos; Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de actividades de consultoria e auditoria especializada; Estudar o impacte dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática, procedimentos O1 e P1.

6 — Os métodos de selecção a aplicar, todos eliminatórios, serão:

a) Prova de Conhecimentos Específicos (PCE), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), resultando a ordenação final (OF) dos candidatos da aplicação da fórmula  $OF = 40\% PCE + 30\% AP + 30\% EPS$ ;

b) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em situação de mobilidade especial, e que se encontrem, ou se tenham por último encontrado, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa, sendo a ordenação final (OF) calculada por aplicação da fórmula  $OF = 50\% AC + 50\% EAC$ .

6.1 — A Prova de Conhecimentos Específicos de natureza teórica, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, será escrita, sem consulta, a duração de 60 minutos a do procedimento D e de 90 minutos a dos procedimentos O1 e P1 e com a classificação expressa de zero (0) a vinte (20) valores, consistirá em responder a um questionário no âmbito dos seguintes programas: conhecimentos ao nível da licenciatura exigida sugerindo-se a seguinte bibliografia: Bronson R., Naadimuthu G. Investigação Operacional, McGraw-Hill, 2001; Bazaraa, M.S., Jarvis J. J., Sherali H. D. Linear Programming and Network flows. Second Edition, John Wiley & Sons, Inc, 1997; Cardoso, D.M., Programação Matemática e Optimização. Técnicas e Fundamentos de Optimização Linear. Apontamentos. Departamento de Matemática. Universidade de Aveiro; Hillier, F.S., Lieberman, G.J., Introduction to Operations Research, Fifth edition, McGraw-Hill, 1990; Ignizio J.P., Cavalier T.M., Linear Programming. Prentice Hall International Series in Industrial and Systems Engineering, Prentice-Hall, Englewood Cliffs, NJ, 1994; Ramalhe, M., Guerreiro, J., Magalhães, A., Programação Linear, vols 1 e 2, McGraw-Hill, 1985; Taha, H.A., Operation Research. An introduction, Sixth Edition, Prentice Hall, 1997, procedimento D; Gestão de redes de voz e dados (Tipos de Redes e Características; Modelo OSI e Standards; Topologias e Meios de Transmissão; Transmissão de Dados; Implementação do Meio Físico; Nível Lógico (Data Link Layer); Nível de Rede; Internetworking; Protocolos de Baixo Nível; Protocolos de Transporte; Arquitecturas de Rede; Nível de Apresentação; Nível de Aplicação; Conceito de Cliente/Servidor; Evolução e Perspectivas); Conceitos básicos de Administração de Sistemas Operativos; Conceitos Gerais de Micro-informática; Planeamento e Arquitectura de Sistemas de Informação (A evolução dos sistemas e tecnologias da informação

nas organizações; Conceitos de estratégia empresarial e o seu impacto na definição de estratégias para os sistemas e tecnologias da informação; Métodos e técnicas de planeamento de sistemas de informação: O método BSP; Análise dos fatores críticos de sucesso; Portfolio de aplicações; Análise da cadeia do valor); A arquitetura de sistemas e tecnologias da informação — a framework de Zachman; Gestão de investimentos em sistemas e tecnologias da informação; Problemas e fatores de sucesso com o planeamento e desenvolvimento de sistemas e tecnologias da informação nas organizações. Bibliografia: “Data Communications, Computer Networks e Open Systems” de Fred Hashall, Editora Addison-Wesley; “Computer Networks” de Andrew Tanenbaum, Editora Prentice Hall; “Redes de Computadores” de Alberto Magalhães/José Gouveia, FCA — Editora Informática; “Sistemas Operativos” de José Alves Marques/ Paulo Ferreira/ Carlos Ribeiro/ Luis Veiga/ Rodrigo Rodrigues, FCA — Editora Informática, procedimento O1; Gestão de Projectos Informáticos: Enquadramento e Noção de Projectos Informáticos (Fases e Ciclo de Vida de Projectos; Influências Socioeconómicas e Impactes Estratégicos); Áreas de Conhecimento da Gestão de Projectos Informáticos (Gestão da Integração e do Âmbito; Gestão do Tempo, dos Recursos e dos Custos; Gestão da Comunicação, dos Riscos e do Aprovisionamento; Gestão da Qualidade); Suporte Computacional à Gestão de Projectos Informáticos (Aplicação do Microsoft Project). Planeamento e Arquitectura de Sistemas de Informação: Princípios e tipos de Auditoria; Sistemas de Avaliação e auditabilidade e controlo de Sistemas de Informação (Metodologias e técnicas de avaliação; Sistema de Controlo Interno); Auditoria Interna (insourcing) vs Auditoria Externa (outsourcing) (Análise comparativa das Auditorias; Pressupostos e estratégias para a Auditoria Informática); Auditoria vs Segurança e planos de protecção; Metodologias e técnicas de Auditoria Informática (Níveis e âmbitos, objectivos, metodologias e técnicas; Planeamento e programação de acções). Administração de Bases de Dados: O Ambiente Base de Dados; O Modelo Relacional e os respectivos Sistemas de Gestão de Bases de Dados (SGBD); A Linguagem relacional SQL; Os SGBD Object Oriented (OO); Os SGBD Universais (Relacional-OO); Arquitecturas Distribuídas e Cliente-Servidor. Bibliografia: “Organização Orientada para a Estratégia” de KAPLAN, R./ NORTON, D., Editora Campus; “A Gestão dos Sistemas de Informação” de Santiago Olmedo Bach, Edições Centro Atlântico; “A Guide to the Project Management Body of Knowledge” (PMBOK Guide) — Project Management Institute, 2000 Edition, ISBN: 1-880410-22-2; “SQL — Structured Query Language” de Luis Manuel Dias Damas, FCA — Editora Informática, procedimento P1; Bibliografia: “Auditoria e Controlo de Sistemas de Informação” de Alberto Carneiro, FCA — Editora de Informática; “Tecnologias de Informação” de Sérgio Sousa, FCA — Editora de Informática; “Estruturas de Dados Fundamentais” de Silvío do Lago Pereira, Editora Érica, Lda, procedimentos O1 e P1.

6.2 — Prova de Conhecimentos Específicos de natureza prática, com a duração máxima de 40 minutos, consistirá na identificação: de materiais e ferramentas; de avarias e sua resolução e na execução (real ou simulação em sala) de uma tarefa no âmbito do conteúdo funcional, procedimento L.

6.3 — A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, a aptidão, 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.

6.4 — A Entrevista Profissional de Selecção, com a duração máxima de 40 minutos, visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

6.5 — A Avaliação Curricular, valorada na escala de 0 a 20 valores, analisará a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho detidos pelos candidatos, através da ponderação dos seguintes elementos: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho.

6.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências, ponderará, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Os comportamentos em análise serão avaliados segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6.7 — Dada a urgência na conclusão dos presentes procedimentos, conforme Despachos de 06-05 e 09-06-2009 da Sr.ª Presidente desta Câmara, o primeiro método de selecção será aplicado à totalidade dos candidatos, sendo os restantes aplicados a parte dos aprovados no método imediatamente anterior, em número a determinar pelo respectivo júri e a

convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico — funcional, até à satisfação das necessidades.

7 — Os Júris têm a seguinte composição, sendo os primeiros dos Vogais efectivos indicados os substitutos dos Presidentes nas suas faltas e impedimentos:

Presidente — Dr. Pedro Luís Filipe, Director Municipal de Administração Geral, procedimento D;

Vogais efectivos — Dra. Isabel Maria Moreira Cruz Oliveira, técnica superior afectada à Direcção de Projecto de Planeamento e Controlo, Estudos Económicos e Estatística e Dr.ª Maria Manuela dos Reis Molha, Directora do Departamento Municipal de Recursos Humanos, procedimento D;

Vogais suplentes — Dra. Ana de Lurdes Martins Coelho, Directora do Departamento Municipal de Administração e Finanças e Dr. Júlio Miguel de Ávila Sarmento Espalha, Técnico Superior afecto à Divisão Municipal de Pessoal, procedimento D;

Presidente — Eng.º Sérgio Emílio Alves Rebelo, Director do Departamento Municipal de Salubridade, Espaços Verdes e Transportes, em regime de substituição, procedimento L;

Vogais efectivos — Eng.º Hugo Alexandre Cardoso Mestre, Técnico Superior afecto à Divisão Municipal de Transportes e Manutenção e Dr.ª Maria Manuela dos Reis Molha, Directora do Departamento Municipal de Recursos Humanos, procedimento L;

Vogais suplentes — Dr. Júlio Miguel de Ávila Sarmento Espalha, Técnico Superior afecto à Divisão Municipal de Pessoal e Eng.ª Cláudia Sofia Mousinho Raimundo Trindade, técnica superior afectada à Divisão Municipal de Transportes e Manutenção, procedimento L;

Presidente — Dr. Pedro Luís Filipe, Director Municipal de Administração Geral, procedimentos O1 e P1;

Vogais efectivos — Dr.ª Maria Manuela dos Reis Molha, Directora do Departamento Municipal de Recursos Humanos e Dra. Sandra Encarnação Rodrigues Ventura, Especialista de Informática de Grau 2 Nível 1, procedimentos O1 e P1;

Vogais suplentes — Dra. Teresa Isabel Gomes Fernandes de Almeida, técnica superior afectada à Divisão Municipal de Pessoal e Dra. Ana de Lurdes Martins Coelho, Directora do Departamento Municipal de Administração e Finanças, procedimentos O1 e P1.

8 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a ponderação dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — Poderão candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

9.1 — a) Tenha nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Tenha 18 anos de idade completos; c) Não esteja inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possua robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Tenha cumprido as leis de vacinação obrigatória;

9.2 — Sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e também, no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho, detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecidas, conforme Despachos de 06-05 e 09-06-2009 da Sr.ª Presidente desta Câmara.

9.3 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Economia Matemática, procedimento D; Escolaridade obrigatória, procedimento L; Licenciatura em Engenharia de Informática e de Sistemas ou Licenciatura em Informática, procedimento O1; Licenciatura em Informática ou Licenciatura em Informática de Gestão, procedimento P1.

10 — 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 este procedimento.

11 — Quota de emprego, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03-02, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado.

12 — Os requerimentos de admissão dirigidos, dentro do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, à Exma. Senhora Presidente da Câmara Municipal de Almada, deverão ser;

12.1 — Apresentados em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória e facultado a todos os que o solicitarem, disponível em <http://www.m-almada.pt> e no serviço de

atendimento ao público do Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Professor Egas Moniz, n.º 38-E, na Cova da Piedade, 2800-063 Almada, para onde podem ser enviados por correio registado, com aviso de recepção, ou entregues, das 8h 30 m às 15h 30 m.

12.2 — Acompanhados, sob pena de exclusão, de: fotocópias legíveis do Bilhete de Identidade atualizado (frente e verso) e do certificado de habilitações literárias; curriculum e, se for o caso, declaração de vínculo de emprego público. Deverão ser também anexados os documentos comprovativos da formação e ou da experiência profissional. Não serão aceites candidaturas e ou documentação necessária à sua instrução, apresentadas por via eletrónica, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º n.º 3 alínea *u*) da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01.

13 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. As candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso, serão excluídas.

14 — Serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos:

14.1 — Excluídos e os aprovados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

14.2 — Admitidos, para a realização da Prova de Conhecimentos com a indicação do respectivo dia, hora e local.

15 — A lista dos resultados obtidos será afixada no serviço de atendimento ao público do Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica <http://www.m-almada.pt>;

15.1 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Departamento de Recursos Humanos desta Câmara e disponibilizada na sua página eletrónica.

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 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.

16 de Julho de 2009. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Organização, Informática, Actividades Económicas e Serviços Urbanos e Serviço de Saúde Ocupacional, *Carlos Manuel Coelho Revés*.

302100923

#### **Aviso (extracto) n.º 13712/2009**

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15-01, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30-08, aplicada à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20-04 e alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07-06, torna-se público que a Sra. Presidente, por despacho datado de 09-07-2009, nomeou, em comissão de serviço pelo período de três anos a partir de 01-08-2009, no cargo de Chefe da Divisão Municipal de Museus e Património Cultural a licenciada Maria Ângela Correia Luzia, por esta ter demonstrado reunir os requisitos legais e possuir vasta experiência, formação e conhecimentos relacionados com as actividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa) e conforme foi proposto pelo júri nomeado para o efeito, após análise do curriculum dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública).

16 de Julho de 2009. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Organização, Informática, Actividades Económicas e Serviços Urbanos e Serviço de Saúde Ocupacional, *Carlos Manuel Coelho Revés*.

#### **Nota curricular**

Nome: Maria Ângela Correia Luzia

Data de nascimento: 11 de Abril 1963

Habilitações académicas: Licenciatura em História na Universidade Clássica de Lisboa em 26 de Julho de 1985. Mestrado em Museologia e Património na Universidade Nova de Lisboa em 03 de Outubro de 1996.

Percurso Profissional na Câmara Municipal de Almada: Desde 01-11-2008 Chefe da Divisão Municipal de Museus e Património Cultural, em regime de substituição; De 01-11-1998 a 30-06-2008 Directora do Projecto Municipal Museu da Cidade; De 21-09-1994 a 30-10-1998 Chefe da Divisão Municipal de Educação e Juventude. De 14-04-1988 a 20-09-1994 Técnica Superior.

Enquanto Dirigente Municipal desempenhou funções de: Direcção, coordenação e controlo no âmbito da organização e macro estrutura da Câmara Municipal em que se inseria o Projecto Municipal Museu da Cidade; Definição técnico-científica do conceito e programa museológico, em articulação com outros serviços da Autarquia e no âmbito de

um processo envolvendo directamente a Administração; Coordenação da equipa técnica; Acompanhamento do projecto arquitectónico; Direcção, coordenação e controlo do funcionamento do Museu, inaugurado em Novembro de 2003, até à extinção da Direcção de Projecto e sua integração na estrutura orgânica da Divisão de Museus e Património Cultural do Departamento de Cultura da Direcção Municipal Desenvolvimento Social.

302103101

#### **Aviso (extracto) n.º 13713/2009**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se público que homologuei, em 21-07-2009, as listas unitárias de ordenação final dos candidatos admitidos aos Procedimentos Concursais Comuns para as carreiras/categorias de Assistente Operacional (Jardineiro) e de Técnico Superior (Ciências da Educação ou Sociologia), cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 50, de 12-03-2009.

Aquelas listas encontram-se disponíveis em <http://www.m-almada.pt> e afixadas no Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Professor Egas Moniz n.º 38-E em Almada, onde poderão ser objecto de consulta de segunda a sexta-feira das 8h 30 m às 15h 30 m.

23 de Julho de 2009. — A Presidente da Câmara, *Maria Emília Guerreiro Neto de Sousa*.

302111275

### **CÂMARA MUNICIPAL DE BENAVENTE**

#### **Aviso n.º 13714/2009**

Carlos António Pinto Coutinho, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Benavente, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, bem como no disposto no artigo 64.º, n.º 4, alínea *c*) da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, se publica a Proposta de Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo, convidando-se todos os interessados a apresentar, por escrito, sugestões relativas ao Regulamento em causa, na Divisão Municipal de Cultura, Educação e Turismo, Secção de Acção Educativa, desta Câmara Municipal, no prazo de Trinta (30) dias, a contar da data da sua publicação no *Diário da República*.

24 de Julho de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, *Carlos António Pinto Coutinho*.

#### **Nota justificativa**

O associativismo no município de Benavente apresenta uma expressão relevante, contribuindo de forma inequívoca para a sociabilização, construção da identidade e afirmação da cidadania, numa atitude de clara vivência democrática. Com efeito, as associações afirmam-se como pólos de desenvolvimento e enriquecimento das comunidades locais, pelo que o Município de Benavente tem vindo a apoiar ao longo dos anos, as iniciativas de interesse público municipal, nomeadamente as de natureza social, cultural, desportiva e recreativa, traduzindo-se na concessão de auxílios financeiros, técnicos e logísticos às associações, colectividades e demais agentes da comunidade.

No entanto, o carácter dinâmico da sociedade actual, imprimindo ritmos de trabalho acelerados, provocou a emergência de novas problemáticas obrigando à renovação e organização da estrutura associativa.

Considerando este quadro apresentamos este Regulamento de Apoio ao Associativismo que tem como objectivo disciplinar a atribuição de apoios aos diversos intervenientes no desenvolvimento cultural, desportivo e recreativo do município, garantindo maior eficácia, rigor e transparência. Prosseguindo este objectivo, o Município, através da Divisão Municipal de Cultura, Educação e Turismo da Câmara Municipal e, em especial, da sua Secção de Acção Sócio-Educativa, facultará informação e aconselhamento necessários aos dirigentes das associações, colectividades e instituições, bem como promoverá sinergias junto do tecido associativo.

O Município de Benavente procura, deste modo, assumir um papel dinamizador e facilitador junto das associações, colectividades e instituições, apoiando e colaborando, bem como valorizando o esforço e trabalho dos seus dirigentes e associados, com o objectivo de contribuir para a construção de um tecido associativo mais forte na articulação entre o profissionalismo e o voluntariado.

No conjunto, constitui objectivo do Município de Benavente que este Regulamento de Apoio ao Associativismo possibilite:

A distinção entre programas de apoio a actividades de carácter anual e programas de apoio a actividades de carácter pontual;