

- e) Zelar pelo bem-estar do grupo;
- f) Pautar as suas ações pelas normas da boa educação e do respeito mútuo;
- g) Cumprir e respeitar os horários estabelecidos no plano de atividades.

2 — Constituem Direitos dos Monitores:

- a) O direito a pedir esclarecimentos ao coordenador sobre o funcionamento do campo de férias sempre que considere necessário;
- b) O direito de não se responsabilizar por qualquer participante fora dos horários e locais instituídos para a realização dos campos de férias ou sempre que seja violado o presente regulamento;
- c) O direito de informar o coordenador e chamar a atenção dos colegas e participantes acerca de negligências ou abusos de qualquer índole para o bom funcionamento do campo de férias;
- d) O direito de interromper a atividade durante o período determinado para almoço dos participantes, ou caso não seja possível, durante período a determinar entre ele e a restante equipa técnica.

3 — Para além do disposto no n.º 1 do presente artigo, constituem deveres do coordenador:

- a) Elaborar o plano de atividades do campo de férias;
- b) Responsabilizar-se pela gestão do fundo de maneio, quando exista;
- c) Responsabilizar-se pelo disposto no artigo 13.º;
- d) Avaliar os monitores que colaborem no programa;
- e) Disponibilizar aos encarregados de educação, qualquer informação solicitada, durante o período de funcionamento do campo de férias, sem aviso prévio ou hora marcada, desde que não perturbe o regular funcionamento das atividades, e com o mesmo intuito, caso seja solicitado, reunir com os encarregados de educação, a fim de serem esclarecidas dúvidas ou apresentadas queixas relativas a assuntos de comprovada relevância e que possam vir a revelar-se lesivos para o bom funcionamento do campo de férias;
- f) Elaborar um relatório final do programa.

4 — Constituem direitos do coordenador:

- a) O coordenador tem o direito de alterar o plano de atividades, no decorrer do campo de férias, caso se justifique, informando os participantes e encarregados de educação das alterações e motivo que as originaram;
- b) O coordenador tem o direito de se ausentar temporariamente durante o horário de funcionamento do campo de férias, desde que substituído nas suas tarefas por um monitor ou outra pessoa identificada e qualificada para o efeito;
- c) O coordenador tem o direito de proceder à substituição de monitores sempre que se preveja falta, ocasional ou temporária, de um monitor, ou quando se verificarem falhas no cumprimento das condições acordadas para o bom funcionamento do campo de férias.

5 — Cabe ao coordenador e aos monitores dar o exemplo aos participantes e, nesse sentido, o seu comportamento deve pautar-se pela responsabilidade, respeito e bom senso, devendo cumprir e fazer cumprir as normas do presente regulamento.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 16.º

(Livro de Reclamações)

Os Campos de Férias possuem um livro de reclamações, de acordo com o disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 32/2011, de 7 de março, o qual está ao dispor de todas as pessoas que o solicitarem.

Artigo 17.º

(Legislação Subsidiária)

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 32/2011, de 7 de março.

Artigo 18.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia após a sua publicação, nos termos do disposto no artigo 140.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

9 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Alberto Pires Aguiar Machado*.

208793437

FREGUESIA DE ALDÃO

Aviso n.º 8141/2015

Contratação por tempo determinado de um assistente operacional

Nos termos do disposto no artigo 64.º, n.º 2 da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, foi deliberado pela Assembleia de Freguesia, em reunião realizada em 18 de dezembro de 2014, precedida de deliberação da Junta de Freguesia em reunião de 1 de dezembro de 2014, aprovar a abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado.

De acordo com o disposto no artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, conjugado com o n.º 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), foi autorizado pela Assembleia de Freguesia, na deliberação a que acima se faz referência, e ao abrigo dos n.ºs 2 e seguintes do referido artigo 64.º, que o procedimento seja alargado a candidatos que não possuam relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sem prejuízo de serem observadas as prioridades estabelecidas no artigo 49.º da referida Lei n.º 83-C/2013.

Para ocupação do referido posto de trabalho, não se encontram constituídas reservas de recrutamento nesta freguesia nem na direção geral da qualificação dos trabalhadores em funções públicas.

1) Local de trabalho: as funções correspondentes ao posto de trabalho mencionado serão exercidas na área da freguesia de Aldão.

2) Caracterização do posto de trabalho: assegurar o funcionamento do bar do centro de convívio, cooperar na organização de atividades ocupacionais e de eventos, assegurar a limpeza e higiene dos espaços interiores e exteriores ao edifício da Junta de Freguesia.

3) Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória, nível 1, da carreira e categoria de assistente operacional, conforme o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que corresponde à retribuição mínima mensal garantida de € 505, prevista no Decreto-Lei n.º 144/2014 de 30 de setembro.

4) Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade 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 das leis de vacinação obrigatória.

5) 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 da Junta de Freguesia idênticos aos postos de trabalho previstos neste procedimento.

6) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória.

7) Forma, local e prazo de apresentação da candidatura: as candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, em formulário tipo, nos termos do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e do Despacho n.º 11321/2009, 2.ª série do *Diário da República*, n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponível na Junta de Freguesia, nos horários de atendimento habituais ouem www.jf-aldao.pt, e têm de ser apresentadas, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal deste serviço, ou seja, Junta de Freguesia de Aldão, Rua Padre João Pimenta, 31,4800-014 Guimarães, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8) Documentação exigida:

8.1 — Juntamente com o formulário tipo devem ser entregues os seguintes documentos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão, ou bilhete de identidade e cartão de identificação fiscal;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias.

c) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado;

d) Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no *curriculum vitae*.

8.2 — Os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, para além da documentação referida em 8.1., devem entregar declaração da entidade/serviço onde se encontra a exercer as funções descritas na caracterização do posto de trabalho e classificação obtida nos três últimos anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

9) Não são admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10) Métodos de Seleção

10.1 — Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção serão: avaliação curricular e entrevista profissional de seleção.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resulta da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (70 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

OF — Ordenação Final

AC — Avaliação Curricular

EPS — Entrevista Profissional de Seleção

10.2 — 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.

10.3 — Opção por métodos de seleção: a aplicação dos métodos de seleção previstos do ponto 10.2 destina-se aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos poderão afastar, por escrito, a aplicação dos referidos métodos de seleção e optar pela aplicação dos métodos previstos no ponto 10.1.

10.4 — De acordo com o artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, poderá utilizar-se faseamento dos métodos de seleção.

11) A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12) A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica desta Junta de Freguesia.

13) A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público do edifício da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica da Junta de Freguesia, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

14) Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

15) Composição do Júri:

Presidente: Maria da Conceição da Cunha e Castro, Presidente da Junta de Freguesia

Vogais efetivos: Clementina de Jesus Fernandes Leite da Silva, Assistente técnica do Município de Guimarães e Ana Alice de Castro Martins, Secretária da Junta de Freguesia.

Vogais Suplentes: Cristina da Conceição Carneiro de Freitas, 2.º Secretário da Assembleia de Freguesia e Cecília Ramos, membro da Assembleia de Freguesia.

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo.

13 de julho de 2015. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria da Conceição da Cunha e Castro*.

308802087

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CASTRO VERDE E CASÉVEL

Edital n.º 675/2015

Brasão, Bandeira e Selo

José de Brito Silva Martins, presidente da Junta da União das Freguesias de Castro Verde e Casével, do concelho de Castro Verde:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo-branco da União das Freguesias de Castro Verde e Casével, do município de Castro Verde, tendo em conta o parecer n.º 32/2015 emitido em 14/4/2015 pela Comissão de Heráldica da Associação de Arqueólogos Portugueses,

e estabelecido o direito ao uso em conformidade com a alínea *p*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro por deliberação da Assembleia da Freguesia reunida em sessão pública de 25 de junho de 2015, sob proposta desta Junta de Freguesia.

Brasão: escudo de prata, com uma azinheira de verde firmada em campanha de negro e carregada de uma faixa de ouro tendo brocante relicário em forma de cabeça masculina de prata, realçado de negro; em chefe cinco escudetes de azul, postos em cruz, os laterais apontados ao centro, semeado cada um de besantes de prata. Coroa mural de prata de quatro torres aparentes. Listel de prata com legenda a maiúsculas de negro “UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CASTRO VERDE E CASÉVEL”.

Bandeira: esquadrelada de branco e verde. Cordões e borlas de verde e prata. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 53/91 de 7 de agosto, com a legenda “União das Freguesias de Castro Verde e Casével”.

9 de julho de 2015. — O Presidente, *José de Brito Silva Martins*.

308786463

FREGUESIA DE NOSSA SENHORA DA GRAÇA DE PÓVOA E MEADAS

Aviso n.º 8142/2015

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — 2 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional.

Em cumprimento da alínea *b*), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de dois posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto por Aviso n.º 13336/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 232, de 01 de dezembro de 2014 foi celebrado contrato em funções públicas por tempo indeterminado com:

João Luís Victorino Videira
Daniel da Conceição Martins Agostinho

O contrato foi colocado na 1.ª Posição remuneratória da carreira/categoria e no nível 1 da tabela remuneratória única, tendo iniciado funções em 1 de julho corrente.

Constituído do Júri do período experimental do vínculo:

Presidente — Clisante Jorge Pinheiro Gasalho, Chefe de Divisão Técnica de Obras e Urbanismo da Câmara Municipal de Castelo de Vide;

1.º Vogal efetivo — João dos Santos Carlos, Encarregado Geral Operacional da Câmara Municipal de Castelo de Vide;

2.º Vogal efetivo — Maria da Conceição Dias Candeias, Coordenadora Técnica (Recursos Humanos) da Câmara Municipal de Castelo de Vide;

1.º Vogal suplente — Fernando Ferreira de Bastos, Encarregado Operacional da Câmara Municipal de Castelo de Vide;

2.º Vogal suplente — Francisco Rosa Neves Pereira, assistente operacional da Câmara Municipal de Castelo de Vide.

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

O período experimental terá a duração de 90 dias nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP (Lei do Trabalho em funções públicas), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 de julho de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António do Rosário Bagina Simão*.

308792643

FREGUESIA DE RIO MAIOR

Aviso n.º 8143/2015

Projeto de Regulamento do Programa Bebê Rio Maior

Abertura de período de consulta pública

Lúis Filipe Santana Dias, Presidente da Junta de Freguesia de Rio Maior, torna público que a Junta de Freguesia de Rio Maior, em reunião de 23 de junho de 2015, deliberou por unanimidade, submeter a consulta pública, nos termos dispostos no artigo 101.º do Código de