2 — Este Regulamento poderá sofrer, a todo o tempo e nos termos legais, as alterações consideradas indispensáveis.

3 — As dúvidas que se suscitarem na aplicação deste Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Almeida.

Artigo 11.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a data da afixação do respectivo Edital nos lugares públicos do costume.

301722119

Aviso n.º 8966/2009

Para efeitos do estipulado na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, torno público que, por meu despacho de 20 de Abril de 2009, no uso da competência que me confere a alínea *a*), do n.º 2, do artigo 68.º, da Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, se encontra aberto, procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de 1 trabalhador na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do estabelecido, na Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e na Lei n.º 59/2008 de 11/09.

Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1, dos artigos 4.º e 54.º da Portaria referida, uma vez que, não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição da reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

1 — O procedimento concursal comum, destina-se à ocupação de 1 posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no Mapa de Pessoal do Município de Almeida para o ano de 2009;

2 — Local de trabalho: Área do Município de Almeida;

3 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho integra-se na carreira geral de Assistente Técnico e na categoria de Assistente Técnico e caracteriza-se por funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em directivas bem definidas e instruções gerais de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comum e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços e, ainda, executa fundamentalmente as seguintes tarefas; registo, redacção, classificação e arquivo de correspondência, assegura trabalhos informáticos, elabora mapas estatísticos e faz atendimento ao público;

4 — Posição Remuneratória: O posicionamento do recrutamento numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública — Câmara Municipal — , nos termos do artigo 55.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02;

5 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da Republica Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter idade não inferior a 18 anos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe executar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Para cumprimento do estabelecido, no n.º 4, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

7 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto, no número anterior alarga-se à área de recrutamento aos trabalhadores com relação de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Senhor Vice — Presidente de 20 de Abril de 2009.

8 — Nível Habilitacional exigido: 11.º Ano, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais.

9 — 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 Câmara Municipal de Almeida idênticas ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Prazo, forma, local e endereço postal para apresentação de candidatura:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

10.2 — Forma, local e endereço postal:

As candidaturas deverão ser formuladas mediante requerimento redigido em folha de papel normalizada de formato A4, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Almeida, podendo ser entregue pessoalmente na Divisão Administrativa desta Autarquia, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, para Município de Almeida, Câmara Municipal, Praça da Liberdade, 6350-130 Almeida, devendo no mesmo constar os elementos previstos no artigo 27.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação do candidato pelo (nome, nacionalidade, data de nascimento, sexo, endereço postal e electrónico caso exista, número de identificação fiscal);

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º, do LVCR;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções;

iii) Os relativos ao nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2, do artigo 53.º, da LVCR, quando aplicável;

f) Menção de que os candidatos declaram ser verdadeiros os factos constantes da candidatura;

10.3 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia do certificado das habilitações literárias, fotocópia do Bilhete de Identidade e do cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão, bem como do Curriculum Vitae datado e assinado.

10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

10.5 — Não é permitida a apresentação do requerimento ou documentos, por via electrónica.

11 — Métodos de Selecção:

11.1 — Os métodos de selecção, valorados conforme o estipulado no artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, nos termos do artigo 53.º, n.º 1, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e artigo 7.º, da Portaria atrás referida são os seguintes:

1.º Prova de Conhecimentos Teórica sob a forma oral (PCT), método obrigatório,

2.º Avaliação Psicológica (A.P.), método obrigatório,

3.º Entrevista Profissional de Selecção (EPS), método facultativo.

11.2 — Os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de selecção eliminatórios, excepto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de selecção, nos termos do n.º 2, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02:

1.º Avaliação Curricular (AC),

2.º Entrevista de Avaliação de Competência (EAC).

11.3 — Os métodos de selecção serão aplicados de forma faseada, sendo tais métodos de carácter eliminatório, para aqueles candidatos que obtenham em cada método nota inferior a 9,5 valores, sendo excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11.4 — Primeira Situação: artigo 53.º, n.º 1, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

a) Prova de Conhecimentos Teórica sob forma oral (PCT): visa avaliar os conhecimentos profissionais genéricos dos candidatos. Terá a duração de 15 minutos, será valorada de acordo com o n.º 2, do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, e versará sobre os seguintes temas: — Constituição da República Portuguesa; Regulamento sobre a Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Almeida, publicada na 2.ª série do *Diário da República* de 25 de Julho de 2008; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos

Municípios e Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01; Regime de Contrato de Trabalho em funções públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11/09; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 09/11, Regime de vinculação, de carreiras, de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pela Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e Código do Procedimento Administrativo;

b) Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas psicológicas, aptidões, 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, sendo valorado nos termos do n.º 3, do artigo e Portaria referidos na alínea *a*);

c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS): 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 os relacionados com a capacidade de comunicação e de ou relacionamento e será valorada nos termos do n.º 6, do mesmo artigo e Portaria, referidos na alínea *a*);

11.5 — Segunda Situação: artigo 53.º, n.º 2, da Lei 12-A/2008, de 27/02.

a) Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: As habilitações académicas ou cursos equiparados (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência profissional (EP) e a Avaliação do Desempenho (AD), cada elemento valorado na escala de 0 a 20 valores, segundo a aplicação da formula e seguinte critério: AC= (HA + FP + EP + AD): 4, nos termos do n.º 4, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

b) 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 de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionados com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, é valorada nos termos do n.º 5, do artigo e Portaria referidos na alínea *a*).

11.6 — Terceira Situação: artigo 53.º, n.º 4 da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

Quando o número de candidatos for igual ou superior a dez vezes o número de postos de trabalho em concurso, utilizar-se-á, se o júri assim o entender, como único método de selecção obrigatório, a Prova de Conhecimentos Teórica sob a forma oral e como método facultativo a Entrevista Profissional de Selecção.

12 — A classificação e ordenação final dos candidatos (COFC), que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção, a qual será expressa de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte formula:

Primeira Situação: COFC = (PCT x 45 %) + (AP x 25 %) + EPS x 30 %)

Segunda Situação: COFC = (AC x 30 %) + (EAC x 70 %)

Terceira Situação: COFC = (PCT x 55 %) + (EPS x 45 %)

13 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência adoptados serão as previstas no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

14 — Nos termos da alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às 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 o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

15 — Composição do Júri:

Presidente do Júri — José Alberto Almeida Morgado, Vice-Presidente;

Vogais efectivos — Carlos Morgado Portugal, Director de Departamento Administrativo e Financeiro, que substitui o Presidente nas faltas ou impedimentos, Dr.ª Maria José Terreiro Bispo Loureiro, Técnica Superior,

Vogais suplentes — Olívia Conceição Marques Bastos, Coordenadora Técnica e Vanda Marisa Alves Damasceno Albuquerque, Coordenadora Técnica;

16 — Quotas de Emprego: Dar-se-á cumprimento ao previsto do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3/02 ou seja, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, devendo, para tal, declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo;

17 — Exclusão e notificação de candidatos: Nos termos do n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, 22/01, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do mesmo artigo, para realização de audiência, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Prestação de Provas: Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local, para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, ambos da Portaria referida no número anterior.

19 — Publicitação dos resultados: Os resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público, nas instalações da Câmara Municipal de Almeida e disponibilizada na sua página electrónica www.cm-almeida.pt. Os candidatos aprovados em cada método de selecção serão convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria referida no número anterior, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no D.R., na página electrónica da Câmara Municipal de Almeida, www.cm-almeida.pt, é a partir da publicação no D. R. e no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 de Abril de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Alberto Almeida Morgado*.

301722881

Aviso n.º 8967/2009

Para cumprimento do n.º 1, do artigo 118.º do C. P. A., aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro, se publica definitivamente o Regulamento do Cartão Social Municipal, em anexo, aprovado na reunião extraordinária da Câmara de 15 de Abril de 2009 e na sessão ordinária da Assembleia Municipal de 17 de Abril de 2009.

20 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Baptista Ribeiro.*

Regulamento do Cartão Social Municipal

Preâmbulo

De acordo com as atribuições e competências consignadas aos municípios, nomeadamente através da alínea *c*) do n.º 4 do artigo 64.º 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, compete à Câmara Municipal participar na prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes pelos meios adequados e pelas condições constantes de regulamento municipal. Neste sentido, a criação do Cartão Social Municipal, através do presente regulamento, surge como uma acção complementar a outras iniciativas que têm vindo a ser desenvolvidas pela Câmara Municipal, no sentido de melhorar e diversificar as respostas de apoio à população idosa, portadora de deficiência e carenciada do concelho, grupos socialmente vulneráveis e expostos a situações de pobreza.

O presente Regulamento foi submetido a discussão pública nos termos do artigo 118.º, do Código do Procedimento Administrativo. Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugados com a alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o seguinte Regulamento:

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento define os critérios de atribuição do Cartão Social Municipal pela Câmara Municipal de Almeida, bem como de todo o procedimento tendente à sua concessão.

Artigo 2.º

Âmbito

O Cartão Social Municipal destina-se a apoiar idosos e portadores de deficiência em situação de carência económica, residentes no concelho de Almeida