acesso ao Centro Náutico da Praia de Faro durante um período de 1 a 12 meses nos restantes casos.

Artigo 24.º

Contra-Ordenações

1 — Constitui contra-ordenação, punida com coima, para efeitos do disposto no presente diploma:

a) Fumar nas áreas cobertas e nas áreas em que se encontre afixado dístico com a menção "Proibido de fumar";
b) Deter, utilizar, ceder, vender ou comprar substâncias dopantes, nomeadamente esteróides anabolizantes, bem como outras substâncias consideradas ilegais;
c) Deitar lixo para o chão e abandonar desperdícios ou qualquer objecto susceptível de poluir o recinto, fora dos recipientes para recolha de lixo.

Artigo 25.º

Coimas

1 — As coimas a aplicar estão sujeitas à Legislação aplicável.
2 — Constitui contra-ordenação o estatuído na alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior, punível com coima nos termos da Lei n.º 37/07, de 14 de Agosto;
3 — Constitui contra-ordenação o estatuído na alínea *b*), do n.º 1 do artigo anterior, punível com coima nos termos do Decreto-Lei n.º 385/99 de 28 de Setembro;
4 — Constitui contra-ordenação o estatuído na alínea *c*), do n.º 1 do artigo anterior, punível com coima nos termos do Regulamento de Resíduos Sólidos e Limpeza Pública do Município de Faro.
5 — A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da contra-ordenação, da culpa e da situação económica do agente.
6 — A coima deverá sempre que possível exceder o benefício económico que o agente retirou da prática da contra-ordenação.
7 — A negligência é punível.

Artigo 26.º

Sanções Acessórias

1 — Nos termos do presente diploma podem ser aplicadas, em processo de contra-ordenação, as seguintes sanções acessórias:

a) Interdição de acesso ao Centro Náutico da Praia de Faro durante um período de 1 a 12 meses conforme a gravidade do acto e a existência ou não de dolo.

Artigo 27.º

Direitos, Deveres e Responsabilidades do Centro Náutico

1 — O Centro Náutico da Praia de Faro sob a tutela da Câmara Municipal de Faro reserva-se ao direito de:

a) Admissão e utilização das instalações, equipamentos e serviços do CN, em conformidade com o artigo 10.º do presente Regulamento;
b) Interromper, alterar ou suspender a utilização das instalações a todos os utilizadores, caso necessite das instalações para desenvolver actividades ou eventos desportivos que considere prioritários, conforme estabelecido no artigo 8.º;
c) Tomar as medidas que considerar convenientes com vista ao cumprimento do presente Regulamento e à melhoria dos serviços e actividades desenvolvidas pelo CN.

2 — São deveres do Centro Náutico por intermédio dos seus funcionários:

a) Tratar com urbanidade e respeito todos os utilizadores e munícipes que se dirijam ao Centro Náutico;
b) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e todas as orientações superiores;
c) Zelar pelo asseio das instalações e garantir o seu correcto funcionamento.
d) Reportar ao Responsável Técnico da Instalação:

i) Toda e qualquer situação anómala detectada no exercício de funções;
ii) Toda e qualquer violação ao disposto nos artigos 22.º e 23.º deste Regulamento, identificando o infractor;
iii) As sugestões, críticas ou comentários apresentados pelos utilizadores.
iv) Qualquer dano verificado nas instalações ou equipamentos, detalhando tanto quanto possível, as suas causas e autores.
e) Acompanhar à saída, nos termos do artigo 10.º deste Regulamento, os utilizadores que pela sua postura ou conduta estejam a prejudicar o normal funcionamento das actividades, recorrendo às Autoridades Policiais caso seja necessário.

3 — Cabe ainda à Câmara Municipal de Faro e ao Responsável Técnico da Instalação, a responsabilidade de:

a) Assegurar o funcionamento das instalações do CN de acordo com as disposições normativas do presente Regulamento;
b) Garantir, conforme legislação em vigor, um seguro de acidentes pessoais aos utilizadores do CN, bem como um seguro de responsabilidade civil, com cobertura válida para eventuais acidentes e danos que resultem de um normal comportamento durante o período de prática desportiva.
c) Superintender tudo o que se relacione com as actividades a desenvolver no âmbito do CN.

Artigo 28.º

Fiscalização

1 — A prevenção e a acção correctiva sobre as infracções às normas constantes do presente regulamento e demais legislação são da competência da Câmara Municipal de Faro, do Instituto de Desporto de Portugal, das autoridades sanitárias e das demais entidades policiais, administrativas e fiscais.
2 — Sempre que no exercício das suas funções o agente fiscalizador tome conhecimento de infracções cuja fiscalização seja da competência específica de outra entidade, deverá participar-lhe a ocorrência.

Artigo 29.º

Integração de Lacunas

1 — A resolução de casos omissos ou dúvidas surgidas serão solucionadas por deliberação de Câmara.
2 — A competência prevista no número anterior pode ser delegada no Presidente da Câmara ou no Vereador do Pelouro.
3 — Os regulamentos complementares e específicos das actividades desenvolvidas no âmbito do CN consideram-se parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 30.º

Disposições Finais

O presente Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias após a sua publicação.

201724096

CÂMARA MUNICIPAL DO FUNDÃO

Aviso n.º 8972/2009

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meus despachos, datados de 27 de Janeiro e 2 de Fevereiro do corrente ano, e na sequência do concurso aberto por aviso publicado no *Diário da República,* n.º 130, de 9 de Julho de 2007, vão ser celebrados contratos por tempo indeterminado, em período experimental, nos termos do n.º 6 do artigo 117.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, artigo 72.º e alínea *c*) do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, para a categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, com Sandra Isabel Mascate Leitão e Rui Alexandre Gouveia Antunes.

Mais se torna público que deverão assinar os referidos contratos no prazo de 20 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* (Isento de Visto do Tribunal).

18 de Fevereiro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Joaquim Barata Frexes*.

301602433

CÂMARA MUNICIPAL DE GUIMARÃES

Aviso n.º 8973/2009

Contratação por tempo indeterminado de posto de trabalho para técnico superior (Psicopedagogia Clínica) e Assistente Operacional (Auxiliar Acção Educativa)

Para os devidos efeitos se torna público que, por despachos datados de 24 e 27 de Março de 2009, do Exmo. Sr. Vereador de Pessoal com competências delegadas ao abrigo do n.º 2 do artigo 69.º da Lei n.º 169/99,

de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e para efeitos do disposto no n.º 1.º, do artigo 50.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e consultada a DGAEP, esta informou que ainda não foi publicitado o primeiro procedimento concursal destinado a constituição de reserva pelo que, os órgãos e serviços se encontram dispensados de consulta até à data da publicitação da primeira oferta que vier a ocorrer, pelo que foi decidido abrir procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de técnico superior (na área de Psicopedagogia Clínica) e 48 postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa).

1) Local de trabalho:

a) Técnico Superior (na área de psicopedagogia clínica) *a*s funções serão exercidas na Divisão de Acção Social.

b) Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa) *a*s funções serão exercidas nos Agrupamentos de Escolas do Concelho de Guimarães.

2) Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

a) Técnico Superior (na área de psicopedagogia clínica)- Coordenação e acompanhamento de projectos sociais associados à população infanto-juvenil em articulação com as instituições que integram a Rede Social; dinamização de actividades sociais estruturantes para a população infanto-juvenil; atendimento e encaminhamento de casos; elaboração de análises sócio-economicas.

b) Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa — Apoio aos jardins de infância da rede pública dando cumprimento ao contrato de execução no âmbito da transferência das competências da Administração Central.

A Posição Remuneratória: Por negociação de acordo artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e ainda conforme a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e o Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho.

3) Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 8.º da LVCR:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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.

4) Necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme preconiza o disposto no n.º 4 do artigo 6.º e 52.º ambos da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, iniciando-se o recrutamento de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5) *a*)Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à actividade municipal, a urgência da contratação e conforme despacho Vereador de Pessoal datado de 24 de Março 2009, foi autorizado, que o presente procedimento concursal, para a categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Acção educativa), seja único, sem prejuízo de serem observadas as injunções decorrentes do disposto nos n.º s 3 a 7.º do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, bem como do cumprimento do preceituado no artigo 54.º da mesma Lei.

Apenas para o procedimento concursal de Assistente Operacional (Auxiliar Acção Educativa) e no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

b) O procedimento concursal de Técnico Superior (Psicopedagogia Clínica, dirige-se inicialmente a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Só em caso de não se garantir a ocupação do posto de trabalho e após respectivo despacho para o efeito, iniciar-se-á novo procedimento concursal direccionado apenas a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou de entre indivíduos sem relação jurídica de emprego pública constituída.

6) 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 Município idênticos aos postos de trabalho previstos neste procedimento.

7) Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

a) Um posto de trabalho correspondentes à carreira e categoria de técnico superior (na área de Psicopedagogia clínica) — Exigência de Licenciatura em Psicopedagogia Clínica.

b) quarenta e oito postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa) — escolaridade obrigatória (para os nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1967, corresponde o 6.º ano de escolaridade e para os nascidos a partir de 16 de Setembro de 1981 a escolaridade obrigatória corresponde ao 9.º ano);

8) Forma e prazo de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento que se encontra disponível nos serviços de recepção do Município de Guimarães ou em www.cm-guimaraes.pt ser apresentadas no prazo de 10 úteis contados da data da publicação no *Diário da República* e deverá conter os elementos mencionados no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

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

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência/endereço postal, correio electrónico, número de telefone/telemóvel e habilitações literárias;

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

d1) Os previstos no artigo 8.º da LVCR enumerados no ponto 3 do presente aviso. Os candidatos estão isentos de apresentação dos documentos comprovativos desde que declarem sob compromisso de honra que cumprem os requisitos exigidos.

d2) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

d3) 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 o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura

g) A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal do órgão ou serviço, até à data limite fixada na publicitação.

9) Documentação exigida: juntamente com o requerimento nos termos do ponto anterior deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Curriculum vitae detalhado, actualizado, datado e assinado;

b) Fotocópia de bilhete de identidade ou cartão do cidadão;

c) Fotocópia do número de identificação fiscal;

d) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

e) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos três últimos anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

f) Fotocópias dos certificados das acções de formação frequentadas e indicadas no *curriculum vitae*.

10) Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura:

As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na recepção do Município ou enviadas por correio, registado com aviso de recepção, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Guimarães, Departamento de Recursos Humanos e Sistemas de Informação, Largo Cónego José Maria Gomes, 4800-419 Guimarães.

11) Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio electrónico.

12) Métodos de selecção

A) Métodos de selecção obrigatórios:

1 — Prova de conhecimentos destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A Prova de Conhecimentos será escrita, de natureza teórica, especifica, composta por perguntas de desenvolvimento

e de perguntas directas, terá a duração de 2 Horas e versará sobre as seguintes temáticas:

a) Um posto de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Técnico Superior (na área de Psicopedagogia Clínica)

- Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio aos Estratos Sociais Desfavorecidos
- Plano de Desenvolvimento Social do Concelho de Guimarães
- Medidas de intervenção nos domínios da infância e juventude,

Legislação: Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro e Decreto-Lei n.º 11/2008, de 17 de Janeiro.

Bibliografia: *Conduta anti-social:Avaliação, tratamento e prevenção na infância e na adolescência*/Alan E. Kazdin,Gualberto Buela-Casal. -Lisboa:McGraw-Hill,2001.ISBN972-773-118-X.

Delinquências Juvenis/José Negreiros.-Lisboa:Editorial Noticias,2001. ISBN972-46-1208-2

À margem do amor:Notas sobre delinquência juvenil/Pedro Strecht. -Lisboa:Assírio & Alvim, 2003.ISBN972-37-0778-0

b) quarenta e oito postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa).

- Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril;
- Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho.

2 — Avaliação psicológica destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

Cada um dos métodos utilizados são eliminatórios pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efectuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

a)um posto de trabalho correspondentes à carreira e categoria de técnico superior (na área de Psicopedagogia clínica)

$$OF = PC\ (75\%) + AP\ (25\%)$$

b) quarenta e oito postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa).

$$OF = PC\ (50\%) + AP\ (50\%)$$

Em que:

OF — Ordenação Final
PC — Prova de Conhecimentos
AP — Avaliação Psicológica

B) Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos e selecção a utilizar serão:

1 — Avaliação Curricular incidente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado.

Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

a) Um posto de trabalho correspondentes à carreira e categoria de técnico superior (na área de Psicopedagogia clínica)

$$AC = \frac{(1xHL)+(2xFP)+(3xEP)+(2xAD)}{8}$$

em que:

AC = avaliação curricular
HL = habilitações literárias
FP = formação profissional
EP = experiência profissional
AD = Avaliação de Desempenho

As regras a observar na valorização dos diversos elementos que integram a avaliação curricular são as seguintes:

HL = habilitações literárias: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes e será considerada a nota da licenciatura.

FP = Formação Profissional: Ponderar-se-ão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. As áreas de formação específica a considerar serão nas seguintes:

Metodologias de investigação;
Resolução de conflitos;
Comunicação e relacionamento interpessoal;
Dinâmica de grupos;
Resolução e mediação de conflitos;
Exclusão Social;
Gerontologia

Mais de 200 horas de formação = 20 valores
180 a 200 horas de formação = 18 valores
160 a 180 horas de formação = 16 valores
140 a 160 horas de formação = 14 valores
120 a 140 horas de formação = 12 valores
Menos de 120 horas de formação = 10 valores

Para efeitos do cálculo do factor *formação profissional* (FP) serão apenas consideradas as acções de formação comprovadas através de cópia do respectivo certificado. Para o caso do certificado da acção de formação não conter a indicação do número de horas será considerado que um dia de formação corresponde a sete horas.

EP = Experiência Profissional: incide sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas.

Para a análise da *experiência profissional* apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e será atribuída a seguinte pontuação:

Mais de quatro anos — 20 valores;
Entre três e quatro anos — 18 valores;
Entre dois e três anos — 16 valores;
Entre um e dois anos — 12 valores;
Menos de um ano — 10 valores

AD = Avaliação de Desempenho: será avaliado o último período não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idêntica às dos postos de trabalho a ocupar. Para efeitos de cálculo será considerada a média simples das avaliações de desempenho a considerar.

Para efeitos de cálculo será atribuída a seguinte pontuação:

Excelente / Desempenho Excelente — 20 valores
Muito Bom / Desempenho Relevante — 15 valores
Bom / Desempenho Adequado — 12 valores
Necessita de Desenvolvimento (ou Insuficiente) / Desempenho Inadequado — 8

b) quarenta e oito postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa).

$$AC = \frac{(1xHL)+(3xFP)+(3xEP)+(3xAD)}{10}$$

Em que:

HL = Habilitações Literárias
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

As regras a observar na valorização dos diversos elementos que integram a avaliação curricular são as seguintes:

HL = habilitações literárias: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidate = 12 valores
9.º Ano de escolaridade = 16 valores
12.º Ano de escolaridade = 20 valores

FP = Formação Profissional: Ponderar-se-ão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. As áreas de formação específica a considerar serão nas seguintes

Comunicação e relações interpessoais;
Escola promotora de Saúde;
Apoio Pedagógico;
Sistema Educativo;
Tecnologias de informação e comunicação.

Mais de 200 horas de formação = 20 valores
180 a 200 horas de formação = 18 valores

160 a 180 horas de formação = 16 valores
140 a 160 horas de formação = 14 valores
120 a 140 horas de formação = 12 valores
Menos de 120 horas de formação = 10 valores

Para efeitos do cálculo do factor *formação profissional* (FP) serão apenas consideradas as acções de formação comprovadas através de cópia do respectivo certificado. Para o caso do certificado da acção de formação não conter a indicação do número de horas será considerado que um dia de formação corresponde a sete horas.

EP = Experiência Profissional: incide sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas.

Para a análise da *experiência profissional* apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e será atribuída a seguinte pontuação:

Sem experiência profissional 10 valores
Até 3 anos 12 valores
De 3 a 6 anos 14 valores
De 6 a 9 anos 16 valores
Mais de 9 anos 20 valores

AD = Avaliação de Desempenho: será avaliado o último período não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idêntica às dos postos de trabalho a ocupar. Para efeitos de cálculo será considerada a média simples das avaliações de desempenho a considerar.

Para efeitos de cálculo será atribuída a seguinte pontuação:

Excelente / Desempenho Excelente — 20 valores
Muito Bom / Desempenho Relevante — 15 valores
Bom / Desempenho Adequado — 12 valores
Necessita de Desenvolvimento (ou Insuficiente)/Desempenho Inadequado — 8 valores.

2.Entrevista de Avaliação de Competências — Visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será ponderada da seguinte forma: EAC (40%).

3 — Cada um dos métodos utilizados são eliminatórios pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos para os postos de trabalho de um Técnico Superior e 48 Assistentes Operacionais que completem o respectivo procedimento será efectuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC\ (60\%) + EAC\ (40\%)$$

Em que:

OF — Ordenação Final
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

C. Valoração dos métodos de selecção: Na valoração dos métodos de selecção são adoptadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.

Nas provas de conhecimentos é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

A Entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, as quais correspondem, respectivamente classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores

Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei.

É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

D. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

E) Em caso excepcional, devidamente fundamentado, designadamente se o número de candidatos for demasiado elevado em que a utilização dos métodos de selecção acima se torne impraticável, pode optar-se pela utilização, em qualquer recrutamento, dos métodos mencionados nas alíneas *a*) dos n.º s 1 ou 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

F) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR:

A aplicação dos métodos de selecção previstos na alínea B) do ponto 12 do presente aviso, destinam-se aos 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 foi publicitado. Estes candidatos poderão afastar, por escrito, a aplicação dos referidos métodos de selecção e optar pela aplicação dos métodos previstos na alínea A) do ponto 12.

13) Composição do Júri:

a) Um posto de trabalho correspondentes à carreira e categoria de técnico superior (na área de Psicopedagogia clínica)

Presidente: Domingos José Ferreira Nobre — Director do Departamento de Acção Social e Cultural
Vogais efectivos: Isabel Maria Ferreira Miranda — Chefe da Divisão de Acção Social e Maria Irene Malheiro dos Santos Alves Pinto — Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, em regime de substituição.
Vogais suplentes: Isabel Maria Gouveia Baptista e Marta Sofia Teixeira Ferreira Nuno — Técnica Superior

b) quarenta e oito postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa).

Presidente: Francisca Maria da Costa Abreu — Vereadora
Vogais efectivos: Domingos José Ferreira Nobre — Director do Departamento de Acção Social e Cultural e Helena Maria Teixeira Soares Leheman Cruz Pinto — Chefe da Divisão de Cultura e Desporto.
Vogais suplentes: Clara Maria Arade Macedo Dias Soares — Técnica Superior e Laura Mina Amaro Paço Quesado — Técnica Superior

Os presidentes do júri serão substituídos nas suas faltas e impedimentos pelos 1.ºs Vogais efectivos.

14) 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 o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15) Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos.

A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do *Diário da República,* afixada no expositor existente nos claustros do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página electrónica.

16) Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

Dos quarenta e oito postos de trabalho para a carreira de Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa) a concurso é fixada a reserva de 5% dos lugares para candidatos com deficiência, devidamente comprovada, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

Para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência terão de apresentar declaração do grau de incapacidade, tipo de deficiência, assim como indicar as respectivas capacidades de comunicação e expressão.

17) 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.

9 de Abril de 2009. — O Vereador de Pessoal, *Domingos Bragança*.

301712286

Aviso n.º 8974/2009

António Magalhães da Silva, Presidente da Câmara Municipal, faz saber que:

Para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º Decreto-Lei 555/99 de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei 177/2001, de 4 de Junho, e em conformidade com o meu