

A classificação final dos candidatos a enquadrar no âmbito do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será atribuída numa escala de zero a vinte valores, por aplicação da fórmula:

$$Cf=30\%Ac+40\%Eac+30\%Eps$$

em que:

Cf= classificação final
Ac=avaliação curricular
Eac=entrevista de avaliação de competências
Eps= entrevista profissional de selecção.

10.5 — 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.

11 — Júri do procedimento concursal — Presidente — Aires Nery Esteves, Chefe de Divisão; Vogais efectivos — Rute Alexandra Vieira Cardoso, Técnica Superior, a qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Abílio Moreira Silva, Encarregado Operacional; Vogais suplentes — Helga Joaquina Moreira Magalhães Beato, Técnica Superior, e Alfredo Sousa Rodrigues, Encarregado Operacional.

12 — Publicitação da lista unitária da ordenação final dos candidatos — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no edifício dos Paços do Município de Castelo de Paiva e disponibilizada na página da Internet em www.cm-castelo-paiva.pt;

13 — Candidatos com deficiência — Nos termos 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. Nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência deverão declarar no respectivo requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo; deverão ainda os mesmos fazer menção de todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 — capacidades de comunicação/expressão.

“*Em cumprimento da alínea h) do art.9.º da Constituição da República, 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*”.

18 de Maio de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, Rui César de Sousa Albergaria e Castro.

301816006

Aviso n.º 10182/2009

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da área de actividade de trolha do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Castelo de Paiva, por tempo indeterminado.

Torna-se público que, por despacho do Vice-Presidente da Câmara de 04/05/2009, no uso da competência delegada, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional da área de actividade de trolha do mapa de pessoal desta Autarquia, por tempo indeterminado, o qual se rege pelas seguintes disposições:

- 1 — Número de postos de trabalho: Um;
- 2 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
- 3 — Carreira/categoria/actividade: assistente operacional, área de actividade de Trolha;
- 4 — Local de trabalho: Município de Castelo de Paiva;
- 5 — atribuição/competência/actividade a executar: De acordo com o conteúdo funcional definido para a carreira de Assistente Operacional no Mapa Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na área de actividade de Trolha definida no Mapa de Pessoal desta Autarquia — funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, podendo comportar esforço físico, em especial: construção e revestimento de muros de alvenaria, assentamento de manilhas, azulejos e ladrilhos, bancas, sanitários e coberturas a telha, bem como a execução das tarefas fundamentais de pedreiro e outras indispensáveis ao funcionamento dos Serviços; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. De acordo com o disposto no artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

6 — Requisitos de admissão:

- 6.1 — Gerais — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:
 - a) Ter 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) Cumprimentos das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Especiais:

a) Possuir relação jurídica de emprego público previamente estabelecida por tempo indeterminado;

b) Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a actividade municipal, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, precedendo parecer favorável do Ex.º Presidente da Câmara de 20/03/2009 e deliberação da Câmara Municipal de 25/03/2009, são ainda admitidas candidaturas de trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo que para efeitos de ocupação do posto de trabalho objecto de publicitação serão respeitadas as regras previstas nas disposições conjugadas do artigo 6.º com a alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º e artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com o artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, ou seja, os candidatos aprovados e constantes da lista unitária de ordenação final são chamados para efeitos de recrutamento pela seguinte ordem: 1.º SME's — Candidatos em Situação de Mobilidade Especial, 2.º Candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida por tempo indeterminado e 3.º Restantes Candidatos

6.3 — Nível habilitacional exigido: De acordo com o disposto nos artigos 44.º, 51.º e Mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, é exigida, no mínimo, a titularidade da escolaridade obrigatória.

6.4 — 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 Autarquia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Remuneração: Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será objecto de negociação.

8 — Prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicitação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Forma de apresentação de candidaturas: A formalização das candidaturas é efectuada através de formulário de candidatura tipo, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 08 de Maio, disponível na página electrónica do Município ou nos serviços de atendimento da autarquia, dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, devidamente datado e assinado. O formulário deverá ser elaborado de acordo com o artigo 27.º e acompanhado dos documentos referidos no artigo 28.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.1 — As candidaturas poderão ser entregues directamente nos Serviços desta Autarquia ou remetidas pelo correio, sob registo, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Castelo de Paiva, Largo do Conde, Sobrado 4550 — 102 Castelo de Paiva, até ao último dia do prazo estipulado no n.º 8, não sendo admitido o envio de candidaturas por correio electrónico.

9.2 — Outros documentos — As candidaturas deverão ser instruídas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, com documento autêntico comprovativo da titularidade da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida definida nas alíneas a) e b) do ponto 6.2. do presente aviso e documento comprovativo da posse das habilitações literárias; os candidatos deverão ainda apresentar currículo para efeitos de avaliação nos termos dos artigos 11.º, 13.º e n.º 3 do art.28.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro.

9.3 — Dispensa de documentos — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais a que alude o artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, poderão ser inicialmente dispensados, devendo, neste caso, os candidatos declarar, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um daqueles requisitos;

9.4 — A não entrega dos documentos exigidos dentro do prazo referido no n.º 8 implica a exclusão do candidato;

9.5 — Não é admitida a apresentação por correio electrónico dos documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação;

10 — Métodos de selecção: Os métodos de selecção adoptados foram os obrigatórios previstos no artigo 53.º n.º s1 e 2, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e nos termos do n.º 3 do artigo 53.º da citada Lei 12-A/2008, conjugado com o artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, como método complementar a Entrevista profissional de selecção;

10.1 — A prova de conhecimentos, cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas, terá a duração máxima de 40 minutos, assumir a forma escrita e a natureza teórica, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica de acordo com o seguinte programa:

a) *Faltas, férias e Licenças* — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e respectivo Regulamento aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; b) *Direitos e deveres dos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas* — Constituição da República Portuguesa alterada e republicada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de Agosto, Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e respectivos Regime e Regulamento

do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; c) *Organização dos Serviços Municipais e Regime Jurídico do funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias*, assim como das respectivas competências — Organização dos Serviços Municipais (Câmara Municipal de Castelo de Paiva) e respectivo organograma publicados na 2.ª série dos Diários da República n.ºs 45, de 23/02/2000 — apêndice n.ºs 28, e 199, de 28/08/2001 — apêndice 104; Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e declarações de rectificação n.ºs 4/2002, de 6 de Fevereiro, e 9/2002, de 5 de Março; Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro; d) *Cultura Geral*, que inclui obrigatoriamente avaliação do adequado conhecimento da língua portuguesa; e) *Conhecimentos Técnicos* na área de actividade de trolha.

10.2 — A avaliação psicológica será realizada pela DGAEP, e poderá comportar mais do que uma fase, sendo o respectivo resultado final expresso através dos níveis classificativos *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

10.3 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

10.3.1 — A avaliação curricular, cotada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, consta da avaliação e ponderação dos elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

- Habilitação literária,
- Formação profissional,
- Experiência profissional
- Avaliação do desempenho.

A classificação final da avaliação curricular, será obtida por aplicação da seguinte fórmula:

$$Ac = \frac{Ha + Fp + 2Ep + Ad}{5}$$

em que:

- Ac = classificação da avaliação curricular,
Ha = habilitação académica,
Fp = formação profissional,
Ep = experiência profissional
Ad = Avaliação do desempenho.

10.3.2. — A Entrevista de Avaliação de Competências será realizada pela DGAEP, sendo o respectivo resultado final expresso através dos níveis classificativos *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

10.4 — A Entrevista Profissional de Selecção, constará da avaliação da *experiência profissional* e *aspectos comportamentais* evidenciados durante a entrevista, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo para o efeito ponderados os seguintes parâmetros:

- Capacidade de comunicação/expressão;
- Comportamento e postura;
- Formação Profissional;
- Experiência profissional.

A classificação final da entrevista profissional de selecção será obtida pela média aritmética simples das classificações dos quatro parâmetros a avaliar.

10.5 — A classificação final dos candidatos, a atribuir numa escala de zero a vinte valores, será obtida por aplicação da seguinte fórmula:

$$Cf = 45\%Pc + 25\%Ap + 30\%Eps$$

em que.

- Cf=classificação final,
Pc= prova escrita de conhecimentos teóricos,
Ap= avaliação psicológica
Eps= entrevista profissional de selecção.

A classificação final dos candidatos a enquadrar no âmbito do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será atribuída numa escala de zero a vinte valores, por aplicação da fórmula:

$$Cf = 30\%Ac + 40\%Eac + 30\%Eps$$

em que:

- Cf= classificação final,
Ac=avaliação curricular,
Eac=entrevista de avaliação de competências
Eps= entrevista profissional de selecção.

10.5 — 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.

11 — Júri do procedimento concursal — Presidente — Aires Nery Esteves, Chefe de Divisão; Vogais efectivos — Rute Alexandra Vieira

Cardoso, Técnica Superior, a qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Abílio Moreira Silva, Encarregado Operacional; Vogais suplentes — Helga Joaquina Moreira Magalhães Beato, Técnica Superior, e Alfredo Sousa Rodrigues, Encarregado Operacional.

12 — Publicitação da lista unitária da ordenação final dos candidatos — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no edifício dos Paços do Município de Castelo de Paiva e disponibilizada na página da Internet em www.cm-castelo-paiva.pt;

13 — Candidatos com deficiência — Nos termos 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. Nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência deverão declarar no respectivo requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo; deverão ainda os mesmos fazer menção de todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 — capacidades de comunicação/expressão.

“Em cumprimento da alínea h) do art.9.º da Constituição da República, 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”.

18 de Maio de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, Rui César de Sousa Albergaria e Castro.

301815894

CÂMARA MUNICIPAL DE FAFE

Aviso n.º 10183/2009

A Câmara Municipal de Fafe torna público, para cumprimento do n.º 2, do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada em 12 de Dezembro de 2008 sob proposta do Executivo Municipal em reunião realizada em 27 de Novembro de 2008, e sessão ordinária de 23 de Abril de 2009 sob proposta do Executivo Municipal em reunião realizada em 2 de Abril de 2009, e em conformidade com as disposições legais em vigor, aprovaram para o ano de 2009 o Organigrama e as alterações ao Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Fafe, respectivamente, que a seguir se publicam.

Alteração ao Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Fafe

(publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20 de 27 de Janeiro de 2006)

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento Orgânico

Os artigos 8.º, 11.º, 21.º, 35.º e 42.º, do Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Fafe, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20 de 27 de Janeiro de 2006, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 8.º

[...]

1 — A macro-estrutura orgânica da Câmara Municipal de Fafe compreende os seguintes departamentos:

Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Acção Social (DGRHAS);

Departamento Administrativo Municipal (DAM);

Departamento de Projectos e Obras Municipais (DPOM);

Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU);

Departamento de Gestão Financeira (DGF);

Conjuntamente com os departamentos atrás referidos, existirá ainda o Gabinete de Apoio ao Presidente (GAP), o Gabinete Médico Veterinário (GMV), o Gabinete de Auditoria (GA), o Gabinete de Fundos Estruturais e Cooperação (GFEC), a Divisão de Protecção Civil, Polícia Municipal, Trânsito e Concessões (DPCPMT) e a Divisão de Educação, Cultura e Desporto (DECD).

2 —

3 —

Artigo 11.º

[...]

O Departamento de Projectos e Obras Municipais compreende:

1 —