

9.4 — Para efeitos de suprimento da falta de avaliação do desempenho referida no ponto 7.3.4.1, o candidato deve efectuar, no *Curriculum Vitae*, uma descrição pormenorizada da formação profissional frequentada e do conteúdo das funções exercidas e dos objectivos alcançados durante o período em que não foi notado, bem como a indicação de qualquer aperfeiçoamento efectuado nesse período relativo à habilitação académica e profissional, devendo juntar os respectivos documentos comprovativos, nos termos da alínea *e*) do ponto 9.3.

9.5 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do formulário tipo, ou a sua não assinatura, e a falta de entrega de algum dos documentos referidos na alínea *a*), *b*) e *d*) do ponto 9.3.

9.6 — A falta de indicação da categoria *e*, ou, actividade no documento referido na alínea *c*) do ponto 9.3, implica a aplicação dos métodos de selecção previstos nos pontos 7.1., 7.2. e 7.5., ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram 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 autorizado.

9.7 — A não apresentação do documento referido na alínea *c*) do ponto 9.3., ou a falta de indicação da modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade, implica ainda a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento, referida no ponto 8.5.

9.8 — A não apresentação dos documentos referidos na alínea *e*) do ponto 9.3 ou a falta de indicação da avaliação de desempenho ou da actividade e respectivo tempo de serviço no documento referido na alínea *c*) do mesmo ponto, bem como a não apresentação de comprovativos do ponto 9.4., implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do currículo, para efeitos de Avaliação Curricular.

9.9 — Os trabalhadores da Câmara Municipal de Lisboa estão dispensados da apresentação do documento referido na alínea *c*) do ponto 9.3, considerando-se comprovada a modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, categoria, actividade executada e respectivo tempo de serviço e a avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação.

9.10 — Os candidatos com grau de deficiência igual ou superior a 60% abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem indicar desde logo na candidatura, no ponto 8.1. do formulário tipo, os meios ou condições especiais que necessitam para realização de algum ou alguns métodos de selecção.

9.11 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

10 — Composição do Júri:

Presidente — Eng.º João Luís da Silva Oliveira Nunes, Chefe da Divisão de Iluminação Pública, DMAU/DGEP/DIP

1.º Vogal Efectivo — Eng.º Carlos Alberto Santos Lopes, Técnico Superior, DMPO/DCCIEM

2.º Vogal Efectivo — Eng.º Jorge Manuel Tavares de Brites, Técnico Superior, DMSC/DSG/DGTESM

1.º Vogal Suplente — Dra. Lucinda Maria Soares Inácio Prates Martins, Técnica Superior, DMRH/DGRH

2.º Vogal Suplente — Joaquim José Marques, Encarregado Geral Operacional, DMAU/DGEP/DIP

10.1 — O 1.º Vogal Efectivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

11 — Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados durante o horário de atendimento, no Departamento de Gestão de Recursos Humanos, à Rua Castilho, 213, 1070-051 Lisboa, ou pelo telefone n.º 21 371 08 00.

12 — 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.

13 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que conforme informação prestada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) no respectivo site, se encontra dispensada a consulta à ECCRC (entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento) porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

14 — Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

15 — 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.

Lisboa, em 18 de Dezembro de 2009. — A Vereadora, *Maria João Azevedo Mendes*.

302720039

Aviso n.º 23360/2009

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e no uso da competência que me foi delegada em matéria de Gestão de Recursos Humanos, pelo Despacho n.º 166/P/2009, de 12 de Novembro, publicado no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 824, de 3 de Dezembro de 2009, torna-se público que, na sequência de autorização vertida no Despacho de 28 de Julho de 2009 do Senhor Vereador de Recursos Humanos, Dr. José Cardoso da Silva, e pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, se encontra aberto procedimento concursal comum para a ocupação de 1 (um) posto de trabalho, da categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais), da carreira geral de assistente operacional, do mapa de pessoal do Município de Lisboa, através da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O local de trabalho situa-se na circunscrição do Município de Lisboa.

3 — De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a 1.ª posição remuneratória correspondente ao nível remuneratório 1, o qual, em 2009, consiste no montante pecuniário de €450.

4 — Descrição sumária da actividade: Funções de auxiliar de serviços gerais com natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, bem como execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, a que acresce responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

5 — Perfil de competências pretendido:

- a*) Conhecimentos Técnicos;
- b*) Orientação para Resultados;
- c*) Organização das Tarefas e dos Recursos;
- d*) Cooperação e Sentido Ético;
- e*) Orientação para a Segurança.

6 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

6.1 — Reúnem os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que consistem em:

- 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.

6.2 — Possuam escolaridade obrigatória, tendo em conta a data de nascimento dos indivíduos; assim:

- a*) Até 31 de Dezembro de 1966: 4 anos de escolaridade;
- b*) Entre 1 de Janeiro de 1967 e 31 de Dezembro de 1980: 6 anos de escolaridade;
- c*) A partir de 1 de Janeiro de 1981: 9 anos de escolaridade.

6.3 — Detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Métodos de selecção: Proceder-se-á, por um lado, à aplicação dos métodos de selecção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção 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 autorizado e, por outro lado, à aplicação dos métodos de selecção Provas de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Selecção aos restantes candidatos.

a) 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 foi autorizado, podem afastar a aplicação dos métodos de selecção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, aplicando-se, em substituição, os métodos de selecção Provas de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, devendo fazer essa opção por escrito no formulário tipo de candidatura.

b) Considerando que é urgente a ocupação do posto de trabalho em causa, conjugado com o facto de ser habitual no Município de Lisboa a afluência de um elevado número de candidatas a concursos para carreiras com idêntico grau de complexidade funcional a que não se exija especialização de tarefas, caso o número de candidatos admitidos seja igual ou superior a 100, procede-se à utilização faseada dos métodos de selecção, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.1 — Provas de Conhecimentos, que visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, e incidem sobre conteúdos de natureza genérica, assumem a forma de exame escrito e revestem a natureza teórica, comportando uma única fase, sendo adoptada na classificação final a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

7.1.1 — As provas de conhecimentos são constituídas por questões de escolha múltipla, têm a duração de 60 minutos, sujeitando-se aos seguintes temas, legislação e bibliografia:

7.1.1.1 — Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

7.1.1.2 — Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho: Lei n.º 59/2008, de 9 de Setembro (Capítulo 4.º, artigos 221.º a 229.º do Regime);

7.1.1.3 — Regulamento dos Resíduos Sólidos da Cidade de Lisboa: publicado no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 547, de 12 de Agosto de 2004;

7.1.1.4 — Direitos e Deveres dos Trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro.

7.2 — Avaliação Psicológica, que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos a estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, procedendo-se à verificação da presença ou ausência das competências de Orientação para Resultados, Organização das Tarefas e dos Recursos, Cooperação e Sentido Ético e Orientação para a Segurança.

7.2.1 — A Avaliação Psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, 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, resultando a sua classificação final da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação.

7.3 — Avaliação Curricular, que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Assim, serão valorados os seguintes parâmetros, desde que os factos alegados se encontrem devidamente documentados:

7.3.1 — Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, da seguinte forma:

7.3.1.1 — Pela detenção da escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato: 19 valores;

7.3.1.2 — Pela detenção de escolaridade superior à obrigatória de acordo com a idade do candidato: 20 valores;

7.3.2 — Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, adquiridas através

de acções de formação, acções de sensibilização, seminários, colóquios, entre outros, avaliadas da seguinte forma:

7.3.2.1 — Assim, partindo de uma base de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação ou com formação que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

7.3.2.1.1 — Formação em que o conteúdo programático se enquadra nas matérias cujo conhecimento é indispensável para o cabal exercício de funções, nomeadamente as referentes à actividade de Auxiliar de Serviços Gerais ou relativos a segurança, higiene e saúde no trabalho:

- a) Até 15 horas (inclusive): 5 valores
- b) De 16 horas até 30 horas (inclusive): 7,5 valores
- c) Superior a 30 horas: 10 valores.

7.3.2.2 — Para efeitos de classificação da formação profissional, esclarece-se o seguinte:

7.3.2.2.1 — Só será considerada a formação devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

7.3.2.2.2 — No que respeita à valoração da formação profissional, o júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na respectiva grelha;

7.3.2.2.3 — Para efeitos do ponto anterior e nos certificados em que apenas é discriminada a duração da formação em dias, é atribuído um total de 3 horas por cada dia de formação de modo a ser possível converter em horas a respectiva duração;

7.3.2.2.4 — Para efeitos do ponto 7.3.2.2.2 e nos certificados em que não seja indicada a duração da formação, nem em horas nem em dias, é atribuído um total de 3 horas de modo a ser possível converter em horas a respectiva duração;

7.3.2.2.5 — No caso de, apesar de a formação se encontrar concluída, existir discrepância entre o número total de horas da formação e o número de horas efectivamente assistidas, será este último o contabilizado.

7.3.3 — Experiência Profissional, com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido enquanto titular da categoria de Assistente Operacional, desde que na actividade de Auxiliar de Serviços Gerais, da seguinte forma:

7.3.3.1 — Até seis meses de experiência profissional: 10 valores;

7.3.3.2 — Por cada seis meses completos a mais de experiência profissional: acresce 1,5 valores, até ao máximo de 20 valores.

7.3.3.3 — Para efeitos de classificação da experiência profissional, esclarece-se o seguinte:

7.3.3.3.1 — O júri apenas valorará a experiência devidamente comprovada por documento idóneo, que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efectivamente exercidas;

7.3.3.3.2 — Para efeitos do ponto 7.3.3, releva também o tempo de serviço que o candidato detenha na carreira de Auxiliar de Serviços Gerais, ao abrigo da legislação então em vigor;

7.3.3.3.3 — Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública;

7.3.3.3.4 — No entanto, o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza privada também é considerado quando, nos termos legais, seja contado como tempo de serviço prestado na categoria de origem.

7.4 — Avaliação de desempenho relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

7.4.1 — Na falta de atribuição de avaliação de desempenho, o júri procederá ao seu suprimento nos termos legais, devendo o candidato formalizar a sua candidatura de acordo com o ponto 9.4. do presente aviso.

7.5 — A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a mesma obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,1HA + 0,4FP + 0,4EP + 0,1AD$$

sendo que:

- AC = Avaliação Curricular
- HA = Habilitação Académica
- FP = Formação Profissional
- EP = Experiência Profissional
- AD = Avaliação de desempenho

7.4 — Entrevista de Avaliação de Competências, que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise

estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

7.4.1 — A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada 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, e pretende aferir da presença ou ausência das competências de Orientação para Resultados, Organização das Tarefas e dos Recursos, Cooperação e Sentido Ético e Orientação para a Segurança, resultando a sua classificação final da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação.

7.4.2 — Duração aproximada da Entrevista Avaliação de Competências: 30 minutos

7.5 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS), que visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

- a) Interesse e motivação profissional;
- b) Capacidade de expressão e comunicação;
- c) Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função;
- d) Integração sócio-laboral.

7.5.1 — A classificação da Entrevista Profissional de Selecção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, sendo avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem, respectivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

7.5.2 — Duração aproximada da Entrevista Profissional de Selecção: 20 minutos.

8 — Ordenação Final

8.1 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9.5 valores num dos métodos de selecção.

8.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de zero a vinte valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de selecção aplicados:

$$OF = 0,45MSOA + 0,25MSOB + 0,30EPS$$

em que:

OF — Ordenação Final

MSOA — Primeiro método de selecção obrigatório, que consiste em Avaliação Curricular para 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 foi autorizado (e que não a tenha afastado por escrito), e consiste em Provas de Conhecimentos para os restantes candidatos.

MSOB — Segundo método de selecção obrigatório, que consiste em Entrevista de Avaliação de Competências para 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 foi autorizado (e que não a tenha afastado por escrito), e consiste em Avaliação Psicológica para os restantes candidatos.

EPS — Entrevista profissional de selecção.

8.3 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de selecção diferentes.

8.4 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página electrónica, <http://rh.cm-lisboa.pt/>.

8.5 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

8.6 — Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação de preferência referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e nos

termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º - Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Selecção;

2.º - Os candidatos com menor idade.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, o qual se encontra disponível em <http://rh.cm-lisboa.pt/> e em <http://www.cm-lisboa.pt/>, sendo entregues pessoalmente, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, no Departamento de Gestão de Recursos Humanos, à Rua Castilho, n.º 213, 1070-051 Lisboa, ou remetido por correio registado, com aviso de recepção, para a morada indicada, até ao termo do referido prazo (não é admitida a apresentação de candidaturas por via electrónica).

9.2 — As candidaturas formalizadas de acordo com o disposto no número anterior e acompanhadas dos documentos constantes do ponto 9.3 devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.

9.3 — O formulário tipo deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 6.1 do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade, certificado do registo criminal e atestado comprovativo dos requisitos de robustez e aptidão física, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados na presente alínea, desde que os candidatos declarem, no formulário, que reúnem os referidos requisitos.

b) Documento comprovativo do requisito habilitacional referido no ponto 6.2 do presente aviso (original ou fotocópia);

c) Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

i) Modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade;

ii) Carreira, categoria e actividade executada e respectivo tempo de serviço;

iii) Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período.

d) *Curriculum Vitae*, detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

e) Documentos comprovativos das declarações constantes do currículo, nomeadamente no que respeita a formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

9.4 — Para efeitos de suprimento da falta de avaliação do desempenho referida no ponto 7.3.4.1, os candidatos devem efectuar, no *Curriculum Vitae*, uma descrição pormenorizada da formação profissional frequentada e do conteúdo das funções exercidas e dos objectivos alcançados durante o período em que não foram notados, bem como a indicação de qualquer aperfeiçoamento efectuado nesse período relativo à habilitação académica e profissional, devendo juntar os respectivos documentos comprovativos, nos termos da alínea e) do ponto 9.3.

9.5 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do formulário tipo ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos na alínea a), b), c) e d) do ponto 9.3., bem como a falta de indicação da modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade no documento previsto na alínea c) do ponto 9.3.

9.6 — A falta de indicação da categoria e, ou, actividade no documento referido na alínea c) do ponto 9.3, implica a aplicação dos métodos de selecção previstos nos pontos 7.1., 7.2. e 7.5., ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram 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 autorizado.

9.7 — A não apresentação dos documentos referidos na alínea e) do ponto 9.3 ou a falta de indicação da avaliação de desempenho ou da actividade e respectivo tempo de serviço no documento referido na alínea c)

do mesmo ponto, bem como a não apresentação de comprovativos do ponto 9.4., implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do currículo, para efeitos de Avaliação Curricular.

9.8 — Os trabalhadores da Câmara Municipal de Lisboa estão dispensados da apresentação do documento referido na alínea c) do ponto 9.3, considerando-se comprovada a modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, categoria, actividade executada e respectivo tempo de serviço e a avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação.

9.9 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

10 — Composição do Júri:

Presidente: Eng.º Fernando José Simões dos Santos — Chefe da Divisão de Limpeza Urbana — DMAU/DHURS

1.º Vogal Efectivo: Dra. Cristina Maria Campos Lopes Igrejas Bastos, técnica superior — DMAU/DHURS

2.º Vogal Efectivo: Dr. Domingos de Sousa Branco Franco Afonso, Técnico Superior — DMRH

1.º Vogal Suplente: Jorge Manuel Ramos Almeida, Encarregado Geral Operacional — DMAU/DHURS/DLU

2.º Vogal Suplente: António Alípio Brito Ferreira, Encarregado Geral Operacional — DMAU/DHURS/DLU

10.1 — A 1.ª Vogal Efectiva substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

11 — Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados durante o horário de atendimento, no Departamento de Gestão de Recursos Humanos, à Rua Castilho, 213, 1070-051 Lisboa, ou pelo telefone n.º 21 371 08 00.

12 — 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.

13 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que conforme informação prestada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) no respectivo site, se encontra dispensada a consulta à ECCRC (entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento) porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

14 — Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

15 — 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.

Lisboa, em 18 de Dezembro de 2009. — A Vereadora, *Maria João Azevedo Mendes*.

302720209

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 23361/2009

Para os devidos efeitos e usando da faculdade que me confere o n.º 3, do artigo 74.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e nos termos aí prescritos, nomeio a Dr.ª Neuza Carina Morais Rodrigues Oliveira Carvalho Neves, para exercer as funções de secretária no meu Gabinete de Apoio Pessoal, em regime de comissão de serviço, estando abrangida, enquanto tal, pelo disposto nos n.ºs 5 e 6, do referido artigo 74.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e demais legislação que se lhe aplique.

Esta nomeação produz efeitos a partir do dia 09 de Novembro de 2009.

Município de Mangualde, 15 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

302691739

Aviso n.º 23362/2009

Para os devidos efeitos e usando da faculdade que me confere o n.º 3, do artigo 74.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e nos termos aí prescritos, nomeio o Dr. Filipe Manuel Gonçalves Pacheco Pais, para exercer as

funções de Chefe do meu Gabinete de Apoio Pessoal, estando abrangido, enquanto tal, pelo disposto nos n.ºs 5 e 6 do referido artigo 74.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e demais legislação que se lhe aplique.

Esta nomeação produz efeitos a partir do dia 02 de Novembro de 2009.

Município de Mangualde, 15 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

302691844

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso n.º 23363/2009

Carla Alexandra Coelho Pereira Mestre, Chefe de Divisão de Administração Geral, no uso dos poderes que me foram subdelegados pelo Excmo. Senhor Director de Departamento de Administração e Finanças, através do seu Despacho n.º 01/DDAF/09, de 10 de Novembro de 2009 torna público que por deliberação da Assembleia Municipal da Moita, tomada na 2.ª sessão extraordinária realizada em 11 de Dezembro de 2009, sob proposta apresentada pela Câmara Municipal da Moita, aprovada na 2.ª reunião ordinária realizada em 11 de Novembro de 2009, foi aprovado o Regulamento de Taxas do Município da Moita, que a seguir se publica.

Torno ainda público que o Regulamento de Taxas do Município da Moita se encontra disponível ao público através de edital afixado nos lugares públicos do costume, no edifício dos Paços do Município e onde se efectue atendimento ao público, bem como na página da Câmara Municipal da Moita na Internet em www.cm-moita.pt.

Sede do Município, 15 de Dezembro de 2009. — A Chefe de Divisão de Administração Geral, (*Carla Alexandra Coelho Pereira Mestre*).

Regulamento de Taxas do Município da Moita

Preâmbulo

A Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 14/2007, de 15 de Fevereiro e alterada pelas Leis n.ºs 22-A/2007, de 29 de Junho e 67-A/2007, de 31 de Dezembro, que aprovou a nova Lei das Finanças Locais, no seu artigo 15.º, possibilita aos municípios a criação de taxas que incidam sobre utilidades prestadas aos particulares, geradas pelas suas actividades ou resultantes de investimentos municipais, no âmbito das suas atribuições e competências, sempre com observância dos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade.

As relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas às autarquias locais receberam significativas alterações, de forma muito expressiva, do regime geral das taxas das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, a qual impõe às autarquias locais, no seu artigo 17.º, a adequação dos regulamentos municipais ao regime jurídico aí previsto.

O legislador pretendeu concretizar a previsão constitucional que se refere à definição de um regime geral de taxas, ainda que parcialmente uma vez que o limitou às taxas das autarquias locais, procurando delimitar, com rigor, a figura das taxas.

Recorde-se que as taxas das autarquias locais, nos termos do artigo 3.º, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei.

Este novo regime vem consagrar os princípios da justa repartição dos encargos públicos e da equivalência jurídica a que as taxas das autarquias locais se devem passar a subordinar.

Assim, a criação de taxas visa a satisfação das necessidades financeiras das autarquias locais e a promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental, com observância do princípio da prossecução do interesse público local. A criação de taxas pode, também, visar o financiamento de utilidades geradas pela utilização de despesa pública local, quando desta resultem utilidades divisíveis que beneficiem um grupo certo e determinado de sujeitos, independentemente da sua vontade.

Já o valor das taxas deve ser fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da actividade pública local ou o benefício auferido pelo particular. Este valor pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos actos ou operações, sempre com observância da necessária proporcionalidade.