

Artigo 13.º

Uso indevido dos serviços da Oficina Domiciliária

1 — O uso indevido ou abusivo dos serviços da Oficina Domiciliária, ou a comunicação de dados falsos para a obtenção dos mesmos, fazem incorrer o beneficiário em responsabilidade civil e ou criminal, para além de conceder à Câmara Municipal, ouvido aquele, o direito de não prestação dos serviços prestados pela Oficina Domiciliária.

2 — Considera-se uso indevido ou abusivo, toda a utilização em desconformidade com o âmbito, requisitos e objectivos estabelecidos no presente Regulamento, nomeadamente a falta do material indicado, previamente pelo técnico, para a concretização da reparação solicitada, conforme o n.º 2 do Artigo 6.º do presente Regulamento, e a não presença do beneficiário no dia e hora combinada para a realização do serviço.

Artigo 14.º

Alterações às Normas de Funcionamento

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

Artigo 15.º

Dúvidas e Omissões

Todas as dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Alenquer.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

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

Para constar se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do costume.

E, eu assinado (*Margarida Maria Comporta Conrado*), Coordenadora Técnica na Divisão Administrativa, o subscrevi.

Câmara Municipal de Alenquer, 27 de Setembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel da Cunha Mendes Riso*.

203831327

MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ**Aviso n.º 21548/2010****Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal Comum para Celebração de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado de Um Técnico Superior de Engenharia do Ambiente e Ordenamento do Território.**

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado de um Técnico Superior, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105 de 31 de Maio de 2010, homologada por despacho da Presidente da Câmara, datado de 18/10/2010.

1.º Carina Catarino Teixeira — 17,04 valores;

Candidatos Excluídos:

Marta Lúcia Xavier Martins — a); Nelma Catarina Martins — b);

a) Não cumpriu o estipulado no ponto oito do aviso de abertura do concurso n.º 105/2010.

b) Não compareceu ao método de Avaliação Psicológica;

Paços do Município de Alfândega da Fé, 18 de Outubro de 2010. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Berta Ferreira Milheiro Nunes*.

303824629

Aviso n.º 21549/2010**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um Coordenador Técnico**

Para efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 6.º, e do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro aplicado à administração autárquica

pelo Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de Setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal do dia 12 de Abril de 2010, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para contratação por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alfândega da Fé:

a) 1 Coordenador Técnico da carreira de Assistente Técnico;

1 — De acordo com informação extraída das FAQ's da DGAEP, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do art.º 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%.

3 — Local de Trabalho: O local de trabalho será nas instalações do Município de Alfândega da Fé — Divisão Financeira — Secção de Aprovisionamento da Câmara Municipal.

4 — Descrição sumária das actividades:

4.1 — Coordenadora Técnica: Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade — Grau de complexidade funcional 2;

Prazo de validade do concurso. O procedimento concursal é válido para preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

5 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados 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.

6 — Requisitos gerais de admissão (art.º 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) Serem detentores dos requisitos previstos no art.º 52.º, n.º 1 alínea a) a c), da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro

6.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares na categoria e não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

7 — Formação Académica: Ensino Secundário ou equivalente.

8 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.2 — Forma — A candidatura será formalizada obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de requerimento modelo tipo, devidamente datado e assinado, disponível no Serviço de Recursos Humanos e no site da Câmara da Câmara Municipal de Alfândega da Fé em www.cm-alfandegadafe.pt, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, para a Rua Camilo de Mendonça, 5350-045 Alfândega da Fé, expedido até ao termo do prazo fixado, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, referenciando o número e data do *Diário da República* onde vem publicitado o presente aviso;

b) Identificação do candidato pelo nome, estado civil, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, data e validade do Bilhete de Identidade e Serviço de Identificação que o emitiu, ou do Cartão de Cidadão, número fiscal de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista;

c) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos referidos no n.º 6 deste aviso, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

8.3 — Os requerimentos devem ser acompanhados da seguinte documentação sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
 - b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
 - c) Declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem, a que o candidato pertence, da qual conste: Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecido; tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
- Curriculum profissional detalhado e devidamente assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as actualmente exercidas, com a indicação dos respectivos períodos de duração, e actividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das acções de formação finalizadas (cursos e seminários);
- d) Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da citada portaria.

8.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no órgão ou serviço que procedeu à publicitação dos procedimentos, os documentos exigidos são solicitados pelo júri ao respectivo serviço de pessoal a aquele entregues oficiosamente.

8.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

9 — Métodos de Selecção e critérios gerais:

Excepto quando afastados por escrito, pelos 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 a ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

9.1 — Avaliação curricular e Entrevista de Avaliação de competências.

a) A avaliação curricular (AC)— visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e avaliação de desempenho obtida;

b) Entrevista de Avaliação de Competências (AEC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essências para o exercício da função.

9.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no n.º anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Prova oral de conhecimentos (POC); Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), como método facultativo.

9.3 — A Prova Oral de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Vestirá carácter prático, será classificada numa escala de 0 a 20 valores e terá a duração de 30 minutos, obedecendo ao seguinte programa:

- a) Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada em anexo à Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro.
- b) Finanças Locais: Lei n.º 02/2007, de 15 de Janeiro, que aprovou o actual regime financeiro dos municípios e das freguesias;
- c) POCAL — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com os seguintes complementos e alterações:

Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, que altera os arts. 5.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, bem como o anexo do presente diploma;

Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, que altera os arts. 10.º e 12.º do presente diploma, na redacção da Lei n.º 162/91, de 14 de Setembro;

Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 12 de Abril, que altera o POCAL aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, no que respeita às regras previsionais;

Código dos contratos públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 278/2009, de 02 de Outubro, alteração ao código dos contratos públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

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

9.4 — Avaliação Psicológica (AP). Destina-se a avaliar, em que medidas, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

9.5 — A Entrevista Profissional de selecção, 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 relacionamento interpessoal.

10 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$OF = 0,40 (POC) + 0,30 (AP) + 0,30 (EPS)$$

$$OF = 0,60 (AC) + 0,40 (EAC)$$

Em que:

- OF = Ordenação Final
 POC = Prova Oral de Conhecimentos
 AP = Avaliação Psicológica
 EPS = Entrevista Profissional de Selecção
 AC = Avaliação Curricular
 EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

11 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Alfândega da Fé.

12 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extracto, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, também por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

14 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos quando solicitadas.

15 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 valores, num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicada o método de avaliação seguinte.

16 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Alfândega da Fé.

18 — Composição do Júri:

Presidente: Carla Cristina Branco Caseiro Victor, Chefe da Divisão Financeira.

Vogais efectivos: Virginia da Gloria Morais Azevedo, Dirigente Intermédia de 3.º Grau, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Paula Alexandra Morais, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Carlos Fernando Rodrigues Parada, Coordenador Técnico e José Manuel Torres, Técnico Superior.

Paços do Município de Alfândega da Fé, 18 de Outubro de 2010. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Berta Ferreira Milheiro Nunes*.

303825269

Aviso n.º 21550/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um Encarregado-Geral Operacional e Três Encarregados Operacionais.

Para efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 6.º, e do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro aplicado à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de Setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal do dia 12 de Abril de 2010, se encontram abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, para contratação por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alfândega da Fé:

- a) 1 Encarregado-Geral Operacional da carreira de Assistente Operacional;
- b) 3 Encarregados Operacionais da carreira de Assistente Operacional.