

12 — Os métodos de selecção a utilizar no procedimento concursal, para a globalidade dos candidatos são: a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação de competências (EAC).

12.1 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar as qualificações dos candidatos, designadamente a avaliação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Na avaliação curricular serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a saber: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP); Experiência Profissional (EP); Avaliação de Desempenho (AD). A avaliação curricular será valorada na escala de 0 a 20 valores de acordo com a seguinte fórmula: $AC = 20\% HA + 20\% FP + 50\% EP + 10\% AD$.

12.2 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

13 — A ordenação final dos candidatos resultará da média ponderada das classificações quantitativas obtidas nos 2 métodos de selecção, expressa na escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula: $VF = 40\% AC + 60\% EAC$. Em que: VF = Valoração Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

14 — Formalização das candidaturas: as candidaturas devem ser formalizadas, mediante preenchimento obrigatório, de formulário tipo, disponível no serviço de Recursos Humanos desta Autarquia e na sua página electrónica (www.cm-macedodecavaleiros.pt), entregue pessoalmente no serviço de atendimento ao público da secção de recursos humanos ou remetido por correio registado, com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, Jardim 1.º de Maio, 5340-218 Macedo de Cavaleiros. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações ou documento idóneo, fotocópia do bilhete de identidade, cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão e fotocópia do respectivo *curriculum vitae*, datado, assinado e deverá incluir os documentos comprovativos do aí declarado, sob pena da sua não consideração. A totalidade das folhas do processo de candidatura devem estar numeradas (número de folha/número total de folhas do processo de candidatura, incluindo anexos) e rubricadas no canto superior direito de cada folha. Não serão admitidas candidaturas ou entrega de documentos por via electrónica.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

16 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu *curriculum vitae*, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

17 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

18 — Todos os métodos de selecção têm carácter eliminatório *per se*, para os candidatos que não obtenham no mínimo 9,50 valores em cada um deles, ficando assim, a partir desse momento, excluídos do procedimento concursal.

19 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer método de selecção equivale a desistência do procedimento concursal.

20 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

21 — Exclusão e notificação dos candidatos:

21.1 — Em conformidade com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21.2 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria.

21.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros e disponibilizada na sua página electrónica (www.cm-macedodecavaleiros.pt). Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte, através de notificação por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

21.4 — Sempre que os candidatos queiram exercer o direito de participação dos interessados deverão fazê-lo em formulário tipo, de preenchimento

obrigatório, disponível na Secção de Recursos Humanos desta autarquia e na sua página electrónica (www.cm-macedodecavaleiros.pt).

22 — A Lista unitária de ordenação final será publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

23 — 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”.

24 — No caso de candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão declarar, no formulário tipo de candidatura, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo, conforme o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devendo ainda mencionar no processo de candidatura todos os elementos necessários para que o processo de selecção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

25 — É garantida a quota de emprego para candidatos com deficiência, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 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 publicação no *Diário da República* e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Macedo de Cavaleiros, 17 de Novembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Beraldo José Vilarinho Pinto*

303955866

MUNICÍPIO DE MONFORTE

Aviso n.º 24436/2010

Para cumprimento do estipulado na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, o trabalhador Joaquim António Belo Contas, por despacho da Caixa Geral de Aposentações de 22-10-2010.

Paços do Município de Monforte, 08 de Novembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Miguel Alexandre Ferreira Rasquinho*.

303943131

Aviso n.º 24437/2010

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 3, do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, torna-se público que se procedeu em 15 de Novembro de 2010, à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos à mesma data com a seguinte Trabalhadora:

Inês Patrícia de Oliveira Pataca Lagem, técnica superior na área de Educação Física, com a remuneração correspondente à 3.ª posição, nível 19.

Paços do Município de Monforte, 15 de Novembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Miguel Alexandre Ferreira Rasquinho*.

303943326

MUNICÍPIO DE MURÇA

Aviso n.º 24438/2010

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de 22 postos de trabalho, de acordo com o mapa de pessoal.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, alínea *a*) do artigo 3.º e n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara, exarado em 14 de Outubro de 2010 e deliberação tomada na reunião do Órgão Executivo de 15 de Outubro de 2010, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por

tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 22 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, para os lugares, áreas e termos a seguir indicados:

Técnicos Superiores:

Ref. A) — Um lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior — Engenharia Florestal;

Ref. B) — Um lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior — Engenharia do Ambiente e Território;

Ref. C) — Um lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior — Economia;

Ref. D) — Um lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior — Educação Social;

Ref. E) — Um lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior — Biblioteca e Documentação;

Ref. F) — Um lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior — Organização Património e Aprovisionamento.

Assistentes Técnicos:

Ref. G) — Cinco lugares para a carreira e categoria de Assistente Técnico — Assistente Administrativo.

Assistentes Operacionais:

Ref. H) — Oito lugares para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Acção Educativa;

Ref. I) — Um lugar para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Cozinheira;

Ref. J) — Um lugar para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Electricista;

Ref. L) — Um lugar para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Cantoneiro de Limpeza.

1 — Descrição sumária das funções (conforme anexo do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2009 de 27 de Fevereiro), designadamente:

Ref. A) — Elaboração do plano Operacional Municipal; elaborar, actualizar e implementar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios e acompanhar os programas de acção nele previstos; participação nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município que se destacam os instrumentos de planeamento territorial, Plano Director Municipal e nas questões de protecção civil; recolha e registo e actualização do Sistema de Informação Geográfico da Rede Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios; elaboração, acompanhamento e execução de candidaturas a programas de financiamento no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios; implementação, dinamização e acompanhamento de acções de esclarecimento e sensibilização para diversos públicos; supervisão e controlo de qualidade das obras municipais e subcontratadas no âmbito da Defesa Contra Incêndios; elaboração e emissão de propostas e pedidos de parecer.

Ref. B) — Elaboração de Estudos no âmbito do sistema de gestão ambiental; Elaboração de Planos de Pormenor, Elaboração de estudos e projectos de apoio à gestão urbanística, nomeadamente estudos urbanísticos e de infra-estruturas necessários ao enquadramento de iniciativas públicas e privadas; participação na elaboração do RUM — Regulamento Urbanístico Municipal; enquadrar legal e institucionalmente as problemáticas inerentes ao ordenamento do território.

Ref. C) — Colaboração na preparação e organização dos documentos previsionais, preparação e organização da prestação de contas; contabilização das receitas e das despesas com respeito pelas normas legais e os princípios contabilísticos em vigor; propõe acções que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente ao que concerne à obtenção, utilização e controlo de recursos financeiros; exerce funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; acompanhamento e dinamização de projectos de carácter municipal, em áreas que promovam o desenvolvimento económico do concelho.

Ref. D) — Desenvolve funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos científico-técnicos na área de educação social; participa na programação e execução das actividades ligadas ao desenvolvimento da respectiva autarquia local; propõe e estabelece critérios para a avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; elaboração de diagnósticos de situações de risco e exclusão social, com implementação, acompanhamento e avaliação de medidas de inserção social de indivíduos e grupos em risco e em situação de maior vulnerabilidade; promove e dinamiza acções tendentes à integração e valorização dos cidadãos; realiza estudos que permitam conhecer a realidade social, com facilitação do acesso dos indivíduos e famílias socialmente desfavorecidas ao exercício efectivo dos direitos e deveres nas diferentes dimensões da cidadania. Intervenção familiar junto de agregados socialmente carenciados.

Ref. E) — Organização e gestão dos serviços de funcionamento de equipamentos e serviços no âmbito dos equipamentos de bibliotecas públicas e serviços de documentação; selecção, aquisição e tratamento técnico dos documentos bibliográficos e similares no contexto dos referidos serviços técnico-documentais, sejam da área textual, sonora, visual ou outras; desenvolve e adapta sistemas de tratamento automático ou manual de acordo com normas técnicas biblioteconómicas e de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; define procedimentos de recuperação e explicitação da informação; apoia e orienta os utilizadores dos serviços.

Ref. F) — Organização e gestão de procedimentos concursais no âmbito do sistema de aprovisionamento na aquisição de bens e serviços; organização de sistemas e inventariação patrimoniais, mobiliário e equipamentos no âmbito dos serviços de educação; organização, inventariação e análise dos pedidos de subsídios no âmbito da área social escolar; organizar e controlar os processos de concurso e consultas aos mercados de bens e serviços necessários ao desenvolvimento escolar; gerir os procedimentos administrativos de bens e serviços; efectuar a gestão dos materiais do economato e proceder à identificação, codificação registo e controlo de movimentação de todos os bens patrimoniais; efectuar a conferência de facturação e aquisição de bens e manter actualizadas as informações sobre fornecedores; assegurar a gestão e controlo do património; inventariação e registo do património imóvel municipal.

Ref. G) — Desenvolve funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e de chefia: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes.

Ref. H) — Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos e durante as actividades lectivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso; preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didáctico, comunicando estragos e extravios; prestar apoio aos directores de turma e reuniões; proceder à limpeza e arrumação das instalações zelando pela sua conservação; efectuar, no interior e exterior tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços.

Ref. I) — Confecciona refeições; elabora ementas das refeições; orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação das loiças, utensílios e equipamentos da cozinha; orienta e colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.

Ref. J) — Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem eléctrica; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos eléctricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos eléctricos, tais como quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; localiza e determina e repara as deficiências de instalação ou de funcionamento.

Ref. L) — Proceder à remoção de lixos e equiparados; varredura e limpeza de ruas e sarjetas; lavagem de vias públicas e extirpação de ervas.

Nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

2 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, de acordo com a informação extraída das FAQ's da DGAEP em 26/01/2010, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 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%.

4 — O presente procedimento concursal regula-se pelos seguintes diplomas: Lei n.º 12_A/2008, de 27/02, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, Lei n.º 59/2008, de 11/09 e Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

5 — Locais de trabalho: área do Município de Murça.

6 — Remuneração: A remuneração será determinada com base no Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, conforme o preceituado no 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, Câmara Municipal de Murça, e terá lugar imediatamente após o termo de procedimento concursal.

7 — Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República* e por extracto em jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

8 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

8.1 — Requisitos gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos habilitacionais:

- Ref. A) — Licenciatura em Engenharia Florestal;
- Ref. B) — Licenciatura em Engenharia do Ambiente e Território;
- Ref. C) — Licenciatura em Economia;
- Ref. D) — Licenciatura em Educação Social;
- Ref. E) — Licenciatura em Biblioteca e Documentação;
- Ref. F) — Licenciatura em Solicitadoria;
- Ref. G) — 12.º Ano de Escolaridade ou equiparado;
- Ref. H), I), J), L) — Escolaridade Obrigatória (4.ª classe para os indivíduos nascidos até 1 de Janeiro de 1967; 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre esta data e 31 de Dezembro de 1980 e 9.º ano de escolaridade para os nascidos após esta última).

9 — Forma de apresentação da candidatura:

9.1 — A candidatura deverá ser formalizada mediante a apresentação da mesma em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão (um por cada referência, devidamente identificado), de acordo com o despacho (extracto) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 08 de Maio, disponível na Secção de Recursos Humanos desta Autarquia, e enviado a todos os interessados, quando solicitado, dado o Município não dispor de página electrónica. Entregues pessoalmente na referida secção, mediante entrega de recibo comprovativo, ou remetidos por correio registado com aviso de recepção, para: Câmara Municipal de Murça, Praça 5 de Outubro, 5090-112 Murça.

Não se aceitam candidaturas via e-mail.

Da candidatura deve constar, designadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação do candidato: nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, número de telefone e endereço electrónico, caso exista;
- c) Situação perante os requisitos de admissão exigidos e previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02;
- d) 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;
- e) Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;
- f) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito ou por constituírem motivo de preferência legal, os quais só poderão ser tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados;
- g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura;
- h) Local, data e assinatura.

9.2 — A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão;
- b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detida, referindo as acções de formação finalizadas;
- c) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01;
- d) Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;
- e) Os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, devem apresentar declaração emitida pelo

serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração pública, a descrição detalhada da actividade que executa e a avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos;

f) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

9.3 — Os candidatos da Câmara Municipal de Murça estão dispensados de entregar o documento referido na alínea e) do ponto 9.2, sendo o mesmo oficiosamente entregue ao júri pela Secção de Recursos Humanos da mesma.

10 — A candidatura deverá ser apresentada no prazo de 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso.

11 — Nos termos do n.º 2 do artigo 22.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das declarações produzidas.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13 — Métodos de selecção e ponderação a utilizar:

13.1 — Para efeitos de ordenação final dos candidatos, a classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte ponderação:

Prova de Conhecimentos — 30%;

Avaliação Psicológica — 25%;

Entrevista Profissional de Selecção — 45%.

13.2 — Todos os métodos de selecção têm carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

13.3 — Prova de Conhecimentos Oral — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, de realização individual.

Programa da Prova de Conhecimentos Oral:

Matéria geral para procedimento de todas as referências:

a) Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

b) Código de Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

c) Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores da Administração Pública — Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro;

d) Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

Matéria específica para os procedimentos:

Ref. A)

Lei n.º 20/2009, de 12/05; Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28/06, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14/01; Decreto-Lei n.º 327/90, de 22/10, alterado, por ractificação, pela Lei n.º 54/91, de 08/08 e pelos Decretos-Lei n.º 34/99, de 05/02 e n.º 55/2007, de 12/03.

Ref. B)

Lei n.º 58/2005, de 29/12; Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho e alterações (Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14/01; Declaração de Ractificação n.º 20/2009, de 13 de Março), que estabelece as medidas e acções a desenvolver no âmbito do sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios; Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22/08, regime jurídico da reserva ecológica nacional.

Ref. C)

a) Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro e respectivas alterações (PO-CAL); Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro e respectivas alterações (Lei das Finanças Locais); Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro (Código dos Contratos Públicos).

Ref. D)

a) Lei de Protecção de Crianças e Jovens em Perigo — Lei n.º 147/99, 01 de Setembro, na sua actual redacção;

b) Rede Social — Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de Junho.

c) Rendimento Social de Inserção — Lei n.º 13/2003, de 21 de Maio, na sua actual redacção.

d) Contratos Locais de Desenvolvimento Social — Portaria n.º 396/2007, de 02 de Abril e Portaria n.º 285/2008, de 10 de Abril.

Ref. E)

Código de Ética, adoptado em 1999, pela BAD — Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas.

Ref. F)

a) Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro e respectivas alterações (PO-CAL); Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro e respectivas alterações (Lei das Finanças Locais); Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro (Código dos Contratos Públicos).

13.4 — Avaliação Psicológica — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

a) Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido;

b) A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia, através das menções de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que a 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;

c) A avaliação Psicológica valorada com “reduzido” e “insuficiente” é eliminatória do procedimento.

13.5 — 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 com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo que:

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles;

b) A entrevista profissional de selecção 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, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 30\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 45\%)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos (Oral)

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

14 — Conforme o ponto n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando os candidatos, 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 actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, o método de selecção a utilizar, se os candidatos não o afastarem, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, será:

14.1 — Avaliação Curricular — visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica ou curso equiparado; Formação Profissional; Experiência Profissional e Avaliação do Desempenho.

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação das seguintes fórmulas:

$$AC = (HAB + FP + EP + AD)/4$$

(caso o candidato já tenha exercido estas funções na Administração Pública) ou

$$AC = (HAB + FP + EP)/3$$

(para os restantes casos), sendo:

AC = Avaliação Curricular;

HAB = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional.

em que:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Para Técnicos Superiores:

Licenciatura — 17 valores;

Pós-Graduação — 18 valores;

Mestrado — 19 valores;

Doutoramento — 20 valores.

Para outras carreiras:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 19 valores;

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem acções de formação — 0 valores;

Acções de formação com duração ≤ a 35 horas — 1 valor/cada acção;

Acções de formação com duração > a 35 horas — 2 valores/cada acção.

(só serão contabilizadas acções com duração superior a 7 horas, inclusive).

EP = Experiência Profissional na área: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência profissional — 0 valores;

Até 6 meses — 10 valores;

Até um ano — 12 valores;

Superior a um ano até 3 anos — 15 valores;

Superior a 3 anos até 6 anos — 17 valores;

Superior a 6 anos até 9 anos — 18 valores;

Superior a 9 anos até 12 anos — 19 valores;

Superior a 12 — 20 valores.

AD = Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio

Desempenho Insuficiente — 10 valores;

Desempenho de Necessita Desenvolvimento — 12 valores;

Desempenho Bom — 15 valores;

Desempenho Muito Bom — 18 valores;

Desempenho Excelente — 20 valores.

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro

Desempenho Inadequado — 10 valores;

Desempenho Adequado — 15 valores;

Desempenho Relevante — 20 valores.

Só serão consideradas para efeitos do cálculo da experiência profissional, da formação profissional e da avaliação de desempenho, as declarações quando devidamente comprovadas e certificadas.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular consideram-se excluídos.

14.2 — Entrevista de Avaliação de Competências — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, e 4 valores.

14.3 — Entrevista Profissional de Selecção — Conforme indicado no ponto 14.5 do presente aviso.

14.4 — A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 30\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 45\%)$$

15 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 /01, cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos: a notificação será efectuada de acordo com uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 /01.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Murça.

18 — Composição dos júris:

Ref. A)

Presidente: Prof. José Maria Garcia da Costa, Vice Presidente da Câmara Municipal de Murça;

Vogais efectivos: Dr. Mário José Pinto Sampaio, Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Murça e Eng.º José Eduardo Pinheiro Carvalho, Coordenador de Prevenção Estrutural — Parque Florestal de Vila Real.

Vogais suplentes: Dr. João Luís Teixeira Fernandes, Presidente da Câmara Municipal de Murça e Dr. Filipe Monteiro Videira, Psicólogo da Santa Casa de Misericórdia de Murça.

Ref. B)

Presidente: Prof. José Maria Garcia da Costa, Vice Presidente da Câmara Municipal de Murça;

Vogais efectivos: Dr. Mário José Pinto Sampaio, Chefe da Divisão Financeira e Eng.ª Maria dos Anjos Alves Lopes Magalhães Correia, Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbana, ambos da Câmara Municipal de Murça.

Vogais suplentes: Eng.º Paulo Alexandre Noronha e Abreu Osório, Administrador Delegado da Associação de Municípios do Vale do Douro Norte, Vila Real e Dr. Filipe Monteiro Videira, Psicólogo da Santa Casa de Misericórdia de Murça.

Ref. C)

Presidente: Prof. José Maria Garcia da Costa, Vice Presidente da Câmara Municipal de Murça;

Vogais efectivos: Dr. Mário José Pinto Sampaio, Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Murça e Dr. Luís Filipe Maneta Carvalho, Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Alijó.

Vogais suplentes: Dr. João Luís Teixeira Fernandes, Presidente da Câmara Municipal de Murça e Dr. Filipe Monteiro Videira, Psicólogo da Santa Casa de Misericórdia de Murça.

Ref. D)

Presidente: Prof. José Maria Garcia da Costa, Vice Presidente da Câmara Municipal de Murça;

Vogais efectivos: Dr. Mário José Pinto Sampaio, Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Murça e Dr.ª Sara Marina Silva Teixeira Fernandes, Directora do Núcleo das Respostas Sociais e Qualificação da Família e Território, da Segurança Social de Vila Real.

Vogais suplentes: Dr.ª Maria João Lima, técnica superior (Sociologia), da Divisão de Desenvolvimento Social da Câmara Municipal do Peso da Régua e Dr. Filipe Monteiro Videira, Psicólogo da Santa Casa de Misericórdia de Murça.

Ref. E)

Presidente: Dr. João Luís Teixeira Fernandes, Presidente da Câmara Municipal de Murça.

Vogais efectivos: Dr. Mário José Pinto Sampaio, Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Murça e Dr.ª Julita Clara Correia Vilela Pereira Santos, Chefe da Divisão de Acção Social e Cultural da Câmara Municipal de Alijó.

Vogais suplentes: Prof. José Maria Garcia da Costa, Vice Presidente da Câmara Municipal de Murça e Dr. Filipe Monteiro Videira, Psicólogo da Santa Casa de Misericórdia de Murça.

Ref. F)

Presidente: Dr. João Luís Teixeira Fernandes, Presidente da Câmara Municipal de Murça.

Vogais efectivos: Dr. Mário José Pinto Sampaio, Chefe da Divisão Financeira e Eng.º Rui Alberto Lopes, Chefe da Divisão de Obras Municipais, ambos da Câmara Municipal de Murça.

Vogais suplentes: Prof. José Maria Garcia da Costa, Vice Presidente da Câmara Municipal de Murça e Dr. Filipe Monteiro Videira, Psicólogo da Santa Casa de Misericórdia de Murça.

Ref. G)

Presidente: Prof. José Maria Garcia da Costa, Vice Presidente da Câmara Municipal de Murça;

Vogais efectivos: Dr. Mário José Pinto Sampaio, Chefe da Divisão Financeira e Maria Judite da Silva Oliveira Aires, Coordenadora Técnica, ambos da Câmara Municipal de Murça

Vogais suplentes: Antónia Alves Rodrigues Macedo, Coordenadora Técnica do Agrupamento de Vertical de Escolas de Murça e Dr. Filipe Monteiro Videira, Psicólogo da Santa Casa de Misericórdia de Murça.

Ref. H) e I)

Presidente: Prof. José Maria Garcia da Costa, Vice Presidente da Câmara Municipal de Murça;

Vogais efectivos: Dr. Mário José Pinto Sampaio, Chefe da Divisão Financeira e Maria Judite da Silva Oliveira Aires, Coordenadora Técnica, ambos da Câmara Municipal de Murça

Vogais suplentes: Antónia Alves Rodrigues Macedo, Coordenadora Técnica do Agrupamento de Vertical de Escolas de Murça e Dr. Filipe Monteiro Videira, Psicólogo da Santa Casa de Misericórdia de Murça.

Ref. J) e L)

Presidente: Prof. José Maria Garcia da Costa, Vice Presidente da Câmara Municipal de Murça;

Vogais efectivos: Dr. Mário José Pinto Sampaio, Chefe da Divisão Financeira e Eng.º Rui Alberto Lopes, Chefe da Divisão de Obras Municipais, ambos da Câmara Municipal de Murça.

Vogais suplentes: José Eduardo Correia Lopes, Vereador a Tempo Inteiro da Câmara Municipal de Murça e Dr. Filipe Monteiro Videira, Psicólogo da Santa Casa de Misericórdia de Murça.

18.1 — Os primeiros vogais efectivos substituem os presidentes dos júris, nas suas faltas e impedimentos.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

Município de Murça, 17 de Novembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. João Luís Teixeira Fernandes*.

303954886

MUNICÍPIO DE PAREDES

Deliberação n.º 2192/2010

Celso Manuel Gomes Ferreira, Dr. Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público, para cumprimento do estipulado no n.º 5 do artigo 1.º Do Decreto-Lei n.º 34/2009 de 6 de Fevereiro, que a Câmara Municipal de Paredes, em sua Reunião Ordinária de 20 de Outubro de 2010, deliberou adoptar o procedimento de Ajuste Directo para a concretização do investimento relativo à intervenção de construção dos Arranjos Exteriores dos Centros Escolares abaixo discriminados tendo em conta a seguinte fundamentação:

1 — A intervenção em causa insere-se no âmbito do eixo prioritário relativo à modernização do parque escolar.

2 — A intervenção assume particular relevância no âmbito do processo de reordenamento e requalificação do parque escolar do ensino básico do Município, revestindo-se de especial pertinência para a melhoria das condições de utilização das instalações físicas e espaços de aprendizagem colocados à disposição da comunidade escolar.

3 — A intervenção visa responder aos anseios da comunidade local, suprimindo definitivamente, as necessidades registadas, contribuindo de forma decisiva para a melhoria das condições de funcionamento e organização do parque escolar do Município.

Arranjos Exteriores do Centro Escolar de Paredes, preço base de € 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil euros) + Iva

Arranjos Exteriores do Centro Escolar de Lordelo 1, preço base de € 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil euros) + Iva

Arranjos Exteriores do Centro Escolar de Lordelo 2, preço base de € 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil euros) + Iva

Arranjos Exteriores do Centro Escolar de Rebordosa 2, preço base de € 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil euros) + Iva