

e) *Curriculum Vitae* detalhado actualizado, assinado e datado, onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, seminários, colóquios e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), e experiência profissional;

f) Fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional, sob pena de estes factores não serem ponderados caso seja aplicado o método de selecção, Avaliação Curricular;

g) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de seja titular, da(s) actividade(s) que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, com menção da avaliação de desempenho aplicada até aos últimos 3 anos, e da actual posição remuneratória (se aplicável);

h) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

10.2 — A entrega dos documentos referidos nas alíneas a), b), e c), podem ser substituídos por declaração de sob compromisso de honra da posse dos requisitos gerais de admissão, a efectuar no formulário de candidatura.

10.3 — Nos termos da alínea b) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a não apresentação dos documentos referidos nas alíneas d) e e), implicam a exclusão do candidato do procedimento concursal.

10.4 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou criminal;

10.5 — Assiste ao Júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

10.6 — Não são aceites candidaturas pela via electrónica.

11 — Métodos de selecção a aplicar e ponderação:

11.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, os métodos de selecção de aplicação obrigatória são os seguintes:

a) Avaliação curricular (AC), que nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

i) Objectivo — 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;

ii) Elementos a considerar — serão considerados a habilitação académica ou nível de certificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho referente ao último período, não superior a três anos;

iii) Valoração — será expressa de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações obtidas nos elementos a avaliar.

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC), que nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

i) Objectivo — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

ii) Forma — baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido;

iii) Valoração — será avaliada segundo as menções qualitativas de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem, respectivamente, as classificações quantitativas de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será aplicado o método de selecção complementar:

a) Entrevista profissional de selecção (EPS), que nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

i) Objectivo — 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;

ii) Forma — por cada entrevista é elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação, e a classificação obtida em cada um deles com a devida fundamentação;

iii) Valoração — será avaliada segundo as menções qualitativas de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais corres-

pondem, respectivamente, as classificações quantitativas de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.3 — Nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o(s) método(s) ou fase(s) seguinte(s).

11.4 — Classificação final (CF) — A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula: $CF = (AC * 0,4) + (EAC * 0,3) + (EPS * 0,3)$

12 — Composição do Júri:

12.1 — Ref. a) e Ref. b):

Presidente: António José Gonçalves dos Santos Vaz, Director do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais: Marisa Alexandra Batista Andrade, técnica superior na área profissional de Contabilidade, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Marisa Isabel Martins Bernardo, técnica superior na área profissional de Contabilidade.

Vogais suplentes: Maria Dolores Gomes Rosário do Luís, técnica superior na área profissional de Contabilidade, e Maria Margarida Ferreira Nunes, técnica superior na área profissional de Contabilidade.

12.2 — Ref. c):

Presidente: Pedro Manuel Pereira Ataíde Rodrigues, Director do Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente.

Vogais: Maria Luisa Nunes Marques Camacho, Chefe da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e José Luís Ferreira Lima, Chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Meio Ambiente.

Vogais suplentes: Joel Brandão da Silva Fonseca, Técnico Superior na área profissional de Engenharia Civil, e Fernanda Adelaide Santos Silva, técnica superior na área profissional de Engenharia Civil.

13 — 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 sempre que solicitado.

14 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — A lista de ordenação final dos candidatos será afixada nos locais do local, e na página electrónica oficial desta Autarquia (www.cm-tabua.pt).

15 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade $\geq 60\%$, têm preferência em igualdade de classificação.

16 — 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.

17 — Publicitação do procedimento — A publicitação do presente procedimento será nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

17.1 — Na página electrónica oficial da Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação;

17.2 — Na página electrónica oficial desta Autarquia, por extracto disponível a partir do dia da presente publicação;

17.3 — Em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da presente publicação.

2 de Novembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Francisco Ivo de Lima Portela*.

304093419

Aviso n.º 27825/2010

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com o disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, que adapta à Administração Local a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, e no n.º 3 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Outubro, e tendo em conta o meu Despacho n.º 48/2010/SP, de 26 de Outubro de 2010, e as deliberações de Câmara, de 25 de Outubro de 2010 e, que nos termos da informação prestada pela *DGAEP*, ainda não foram constituídas reservas de recrutamento pela *ERC* para que de possa dar cumprimento ao artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, encontram-se abertos vários procedimentos concursais comuns, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da presente publicação, para ocupação de vários postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (relação jurídica de emprego

por tempo indeterminado), previstos no Mapa de Pessoal de 2010, nos seguintes termos:

1 — Postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área profissional:

- Ref. a) Ciências Empresariais — 1 posto de trabalho;
- Ref. b) Gestão de Recursos Humanos — 1 posto de trabalho;
- Ref. c) Serviço Social — 1 posto de trabalho;
- Ref. d) Psicologia — 1 posto de trabalho.

2 — Local de trabalho — Área do Município de Tábua.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

3.1 — Unidade orgânica:

- Ref. a) Gabinete de Desenvolvimento Económico;
- Ref. b) Secção de Pessoal;
- Ref. c) Sector de Acção Social;
- Ref. d) Sector de Educação;

3.2 — Atribuições/Competências/Actividades a assegurar:

Ref. a) No âmbito das competências do Gabinete de Desenvolvimento Económico:

- i) Colaboração na elaboração, acompanhamento e encerramento de candidaturas a Fundos Comunitários;
- ii) Enquadramento de projectos em carteira em possíveis candidaturas a Fundos Comunitários;
- iii) Apoio às juntas de freguesia e outras instituições do concelho, na elaboração de candidaturas.

Ref. b) No âmbito das competências da Secção de Pessoal:

- i) Promover acções respeitantes à movimentação e gestão do pessoal, a fim de possibilitar uma correcta afectação dos recursos humanos existentes, com as necessidades de cada serviço;
- ii) Promover os procedimentos para a gestão da formação;
- iii) Promover as acções necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de selecção;
- iv) Gestão, actualização e manutenção dos processos individuais dos funcionários;
- v) Processamento de vencimentos e outras regalias sociais, bem como dos descontos obrigatórios;
- vi) Elaborar mapas periódicos obrigatórios por imposição legal;
- vii) Elaborar mapas auxiliares à tomada de decisão;
- viii) Participar na elaboração do orçamento anual dos custos com o pessoal;
- ix) Instruir processos de pedido de aposentação, juntas médicas e outros;
- x) Promover a implementação, manutenção e controlo do SIADAP.

Ref. c) No âmbito das competências do Sector de Acção Social:

- i) Atendimento no gabinete da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens de Tábua;
- ii) Acompanhamento das famílias sinalizadas;
- iii) Colaboração na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade;
- iv) Detecção de necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; colaboração na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável;
- v) Ajuda os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando-os para a realização de uma acção útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses;
- vi) Auxílio das famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem;
- vii) Tomada de consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participação na criação de serviços próprios para as resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, de modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais;
- viii) Realização de estudos de carácter social e reunião de elementos para estudos interdisciplinares; Realização de trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais;

ix) Aplicação de processos de actuação, tais como: entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospecção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e intergrupar.

x) Apoio às juntas de freguesia e outras instituições do concelho, na elaboração de candidaturas.

Ref. d) No âmbito das competências do Sector da Educação:

- i) Promoção de acções necessárias à orientação escolar dos alunos das escolas do concelho;
- ii) Resolução de problemas de adaptação e de readaptação social à vida escolar;
- iii) Detecção de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de acções de prevenção e de implementação de medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar.
- iv) Identificação de necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando actividades de índole cultural, educativa e recreativa.

3.3 — Conteúdo funcional — O previsto no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro para a categoria de Técnico Superior da carreira de Técnico Superior.

4 — Requisitos de admissão que, sob pena de exclusão, deverão estar reunidos até à data limite de apresentação das candidaturas — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- 4.1 — Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - 4.2.1 — Anos de idade completos;
 - 4.3 — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - 4.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - 4.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
- 5 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro com as respectivas alterações; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com as respectivas alterações; Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro com as respectivas alterações; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 — Âmbito do recrutamento:

6.1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, apenas serão admitidos a concurso, os trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado.

6.2 — Não podem ser admitidos ao procedimento concursal, os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Tábua idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Nível habilitacional exigido, não podendo ser substituído por formação ou experiência profissional, conforme Mapa de Pessoal de 2010:

- 7.1 — Ref. a) Licenciatura em Ciências Empresariais;
- 7.2 — Ref. b) Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos;
- 7.3 — Ref. c) Licenciatura em Serviço Social;
- 7.4 — Ref. d) Licenciatura em Psicologia.

8 — Forma, prazo e local de entrega das candidaturas:

8.1 — Forma — As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página oficial deste Município (www.cm-tabua.pt);

8.2 — Prazo — O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a partir da presente publicação;

8.3 — Local — As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Tábua, entregues pessoalmente ou através de correio registado com aviso de recepção para Praça da República, 3420-308 Tábua.

9 — Apresentação de documentos:

9.1 — Documentos — Devem ser anexos à candidatura os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento de identificação (bilhete de identidade ou cartão de cidadão);
- b) Fotocópia do certificado de registo criminal;
- c) Fotocópia do comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
- d) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- e) *Curriculum Vitae* detalhado actualizado, assinado e datado, onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, seminários, colóquios e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), e experiência profissional;

f) Fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional, sob pena de estes factores não serem ponderados caso seja aplicado o método de selecção, Avaliação Curricular;

g) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de seja titular, da(s) actividade(s) que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, com menção da avaliação de desempenho aplicada até aos últimos 3 anos, e da actual posição remuneratória (se aplicável);

h) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.2 — A entrega dos documentos referidos nas alíneas a), b), e c), podem ser substituídos por declaração de sob compromisso de honra da posse dos requisitos gerais de admissão, a efectuar no formulário de candidatura.

9.3 — Nos termos da alínea b) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a não apresentação dos documentos referidos nas alíneas d) e e), implicam a exclusão do candidato do procedimento concursal.

9.4 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou criminal;

9.5 — Assiste ao Júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

9.6 — Não são aceites candidaturas pela via electrónica.

10 — Métodos de selecção a aplicar e ponderação:

10.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção de aplicação obrigatória são os seguintes:

a) Prova escrita de conhecimentos (PC), que nos termos do artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

i) Objectivo — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho a concurso;

ii) Tipo, forma e duração — prova teórica escrita de conhecimentos, tipo teste americano, sem possibilidade de consulta, com a duração de 90 minutos.

iii) Valoração — é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

iv) Programa da prova — a prova incidirá sobre as matérias constantes na seguinte legislação:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril;

Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril;

Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

Competências das unidades orgânicas em que se inserem, conforme o descrito no ponto 3.1, no âmbito da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Tábua, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 13 de Dezembro de 2007.

b) Avaliação psicológica (AP), que nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

i) Objectivo — 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, tendo como referência o perfil de competências previamente definido;

ii) Forma de aplicação:

Em cada fase intermédia do método, através da menção das menções de “Apto” ou “Não Apto”;

Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através das menções qualitativas de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem, respectivamente, as classificações quantitativas de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, excepto se afastados por escrito, aos candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria a concurso e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de

trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção obrigatórios a aplicar são os seguintes:

a) Avaliação curricular (AC), que nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

i) Objectivo — 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;

ii) Elementos a considerar — serão considerados a habilitação académica ou nível de certificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho referente ao último período, não superior a três anos;

iii) Valoração — será expressa de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações obtidas nos elementos a avaliar.

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC), que nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

i) Objectivo — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

ii) Forma — baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido;

iii) Valoração — será avaliada segundo as menções qualitativas de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem, respectivamente, as classificações quantitativas de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será aplicado o método de selecção complementar:

a) Entrevista profissional de selecção (EPS), que nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

i) Objectivo — 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;

ii) Forma — por cada entrevista é elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação, e a classificação obtida em cada um deles com a devida fundamentação;

iii) Valoração — será avaliada segundo as menções qualitativas de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem, respectivamente, as classificações quantitativas de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.4 — Nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o(s) método(s) ou fase(s) seguinte(s).

10.5 — Classificação final (CF) — A classificação final será expressa de 0 a 20 valores e será obtida com base numa das seguintes fórmulas:

a) Se aplicados os métodos de selecção previstos no n.º 10.1 e 10.3, será aplicada a seguinte fórmula: $CF=(PC*0,4)+(AP*0,3)+(EPS*0,3)$;

b) Se aplicados os métodos de selecção previstos no n.º 10.2 e 10.3, será aplicada a seguinte fórmula: $CF=(AC*0,4)+(EAC*0,3)+(EPS*0,3)$.

11 — Composição do Júri:

11.1 — Ref. a) e Ref. b):

Presidente: António José Gonçalves dos Santos Vaz, Director do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais: Marisa Alexandra Batista Andrade, técnica superior na área profissional de Contabilidade, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Maria Margarida Ferreira Nunes, técnica superior na área profissional de Contabilidade.

Vogais suplentes: Maria Dolores Gomes Rosário do Luís, técnica superior na área profissional de Contabilidade, e Marisa Isabel Martins Bernardo, técnica superior na área profissional de Contabilidade.

11.2 — Ref. c):

Presidente: Pedro Manuel Pereira Ataíde Rodrigues, Director do Departamento de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente.

Vogais: Ana Paula Jesus Duarte, técnica superior na área profissional de Serviços Social, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e

impedimentos, e Paula Cristina Fernandes da Silva Reis, técnica superior na área profissional de Educação Física.

Vogais suplentes: Rui Francisco Figueiredo Alves, Técnico Superior na área profissional de Educação Física, e Filipe José Almeida Pais, Técnico Superior na área profissional de Arquivo.

11.3 — Ref. d):

Presidente: António José Gonçalves dos Santos Vaz, Director do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais: Ana Paula Jesus Duarte, técnica superior na área profissional de Serviços Social, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Francisca Marina Fernandes Andrade, técnica superior na área profissional de Sociologia.

Vogais suplentes: Rui Francisco Figueiredo Alves, Técnico Superior na área profissional de Educação Física, e Filipe José Almeida Pais, Técnico Superior na área profissional de Arquivo.

12 — 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 sempre que solicitado.

13 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — A lista de ordenação final dos candidatos será afixada nos locais do estilo, e na página electrónica oficial desta Autarquia (www.cm-tabua.pt).

14 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade $\geq 60\%$, têm, nos termos do seu artigo 3.º, n.º 3, preferência em igualdade de classificação.

15 — 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.

16 — Publicitação do procedimento — A publicitação do presente procedimento será nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

16.1 — Na página electrónica oficial da Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação;

16.2 — Na página electrónica oficial desta Autarquia, por extracto disponível a partir do dia da presente publicação;

16.3 — Em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da presente publicação.

2 de Novembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Francisco Ivo de Lima Portela*.

304093257

MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Despacho n.º 19409/2010

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, torna -se público que, após a Assembleia Municipal, em 29 de Novembro de 2010, ter aprovado o modelo de estrutura orgânica do Município de Vendas Novas, baseado numa estrutura hierarquizada, definindo como limites máximos de unidades a criar, 5 unidades orgânicas flexíveis, 5 subunidades orgânicas e 2 equipas de projecto, a Câmara Municipal de Vendas Novas, em reunião ordinária de 15 de Dezembro de 2010, aprovou a estrutura flexível do Município de Vendas Novas, composta pelas unidades orgânicas flexíveis, definindo as respectivas atribuições e competências e o Presidente da Câmara criou as subunidades orgânicas, tal como a seguir se publica.

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Vendas Novas

Preâmbulo

O Poder Local Democrático tem vindo a assumir, nos últimos anos, uma maior intervenção em diversos domínios, quer por força da transferência de novas atribuições e competências para as autarquias locais, quer pela aplicação de novos diplomas legais os quais exigem recursos humanos cada vez mais qualificados e práticas administrativas modernas e adequadas às novas realidades. Com efeito, o alargamento das áreas de intervenção dos municípios, que para dar satisfação às necessidades das populações têm de ter uma acção muito mais abrangente, obriga

ao repensar contínuo da sua estrutura orgânica, procurando melhores respostas às diferentes solicitações que, de dia para dia, são colocadas em maior número.

O resultado é que, cada vez mais, os municípios têm necessidade de se adaptar às novas realidades e, simultaneamente, de se dotar de recursos humanos capazes de funcionar como suporte técnico indispensável à tomada de decisões. Sem estes elementos suficientemente consolidados dificilmente o município poderá responder de forma articulada, coerente e satisfatória aos legítimos anseios da população.

Por outro lado, o Município de Vendas Novas tem como uma das suas prioridades, consagrada no Plano Estratégico de Desenvolvimento, promover a modernização da administração municipal como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e para uma maior eficiência e eficácia na prestação de serviços de qualidade aos munícipes e no interesse geral municipal.

Acresce que o Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das autarquias locais e veio determinar que os municípios devem promover a reorganização dos seus serviços até 31 de Dezembro de 2010, estipulando que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura, bem como a definição do limite máximo de unidades e subunidades orgânicas e de equipas de projecto e multidisciplinares a criar.

Neste sentido, a Assembleia Municipal de Vendas Novas, na sua sessão extraordinária realizada no dia 29 de Novembro de 2010 aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, o modelo de estrutura orgânica do Município de Vendas Novas, baseado numa estrutura hierarquizada, definindo como limites máximos de unidades a criar, 5 unidades orgânicas flexíveis, 5 subunidades orgânicas e 2 equipas de projecto.

Nestes termos e suportando-se do enquadramento legal em vigor, nomeadamente o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e o Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, procede-se à elaboração do presente modelo de organização dos serviços municipais, o qual procura corresponder aos objectivos anteriormente referidos e de forma mais actual ir de encontro aos desafios de uma gestão municipal cada vez mais exigente na participação e satisfação das necessidades dos cidadãos ena realização profissional dos trabalhadores do município.

CAPÍTULO I

Objectivos e Princípios da organização, estrutura e funcionamento

Artigo 1.º

Visão

O Município de Vendas Novas orienta a sua acção estratégica no sentido de construir a sustentabilidade de uma localização privilegiada desenvolvendo capacidades adequadas à transformação de Vendas Novas num território cada vez mais atractivo para viver, visitar, investir e trabalhar.

Artigo 2.º

Missão

O Município de Vendas Novas tem como missão gerir e potenciar de forma sustentável os recursos disponíveis, promovendo o desenvolvimento do território e das suas gentes, preservando valores e tradições, impulsionando aspirações e necessidades dos munícipes, prestando um serviço público mais eficaz e eficiente, simplificando procedimentos e aproximando os munícipes dos centros de decisão, sempre com a perspectiva de melhorar a qualidade de vida das populações num justo equilíbrio dos factores económicos, ambientais e de coesão social.

Artigo 3.º

Objectivos

1 — No desempenho das suas atribuições e funções, os serviços municipais prosseguem, designadamente, os seguintes objectivos:

- a) Materializar uma cultura de serviço público democrática, participativa, aberta e de qualidade, visando o interesse geral municipal e a satisfação integral dos direitos dos cidadãos através da realização plena, oportuna e eficiente das acções e tarefas definidas pelos órgãos municipais, visando o desenvolvimento sustentável do município;
- b) Obtenção do máximo aproveitamento dos recursos municipais disponíveis, no quadro de uma gestão racional, moderna, descentralizada e responsabilizadora, assente em critérios de rigor técnico e de interacção