

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 a utilizar no recrutamento são os seguintes:

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, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

b) Entrevista de avaliação das competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

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

a) Provas de conhecimentos (PC) — visam avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As provas revestirão a forma escrita e terá a duração de 1 hora e 30 minutos, podendo ser consultada apenas a legislação de suporte não anotada.

1 — Programa das provas para Assistentes Técnicos, Assistentes Operacionais e Encarregado Operacional:

Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

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

Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Código de Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias — Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro;

Quadro de competências e regime jurídico dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

2 — Programa das provas para Técnico Superior:

a) De natureza genérica:

Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

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

Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Código de Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias — Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro;

Quadro de competências e regime jurídico dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

b) De natureza específica:

Bases gerais do sistema de segurança social — Lei n.º 4/2007, de 16 de Janeiro;

Rede Social — Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de Novembro e Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de Junho;

Rendimento social de inserção — Decreto-Lei n.º 42/2006, de 23 de Fevereiro;

Lei de protecção de crianças e jovens em perigo — Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro, Lei n.º 31/2003, de 22 de Agosto, Decreto-Lei n.º 12/2008, de 17 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 11/2008, de 17 de Janeiro;

Lei Tutelar Educativa — Lei n.º 166/99, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 332-B/2000, de 30 de Dezembro e 323 E/2000 de 20 de Dezembro;

b) Avaliação psicológica (AP) — 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

19.3 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100 (cem), a utilização dos métodos de selecção será faseada de acordo com o previsto no artigo 8.º da portaria n.º 83-A/2009.

19.4 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de selecção, bem como os que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

19.5 — Sistema de classificação final:

a) 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 do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicado, bem como os candidatos que concorram para tempo determinado:

$$CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$$

b) Para os demais candidatos:

$$CF = (PC \times 50\%) + (AP \times 50\%)$$

sendo:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

19.6 — Os critérios de apreciação e de ponderação da AC e da EAC, bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valorização final do método e respectiva fórmula classificativa constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Publicitação de lista: A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, no edifício da Junta de Freguesia de São Vicente de Fora e disponibilizada em www.jf-svicentefora.pt.

23 de Fevereiro de 2011. — Pela Freguesia de São Vicente de Fora, o Presidente, *Vitor Manuel Alves Agostinho*.

304419477

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ANADIA

Despacho n.º 5173/2011

Para os devidos efeitos torna-se público em cumprimento do disposto no n.º 6, do Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, que a Assembleia Municipal de Anadia, em sua sessão ordinária realizada a 22 de Dezembro de 2010, sob proposta do Executivo Municipal tomada em sua reunião ordinária realizada a 6 de Dezembro de 2010, aprovou a estrutura orgânica hierarquizada dos serviços Municipalizados de Anadia, conforme a seguir se publica:

Estrutura e Organização dos Serviços Municipalizados de Anadia

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro estabelece um novo enquadramento jurídico de organização dos serviços das Autarquias Locais, abrangendo assim os Serviços Municipalizados de Anadia.

Prevê este diploma que os municípios deverão proceder à revisão das suas estruturas organizacionais, conformando-as ao mesmo, até 31 de Dezembro de 2010.

Os novos modelos organizacionais visam a modernização da administração local, consubstanciada na qualidade e maior eficácia dos serviços prestados junto dos cidadãos, orientando-se pelos princípios da unidade, da desburocratização, da racionalização de meios e na eficiência na afectação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à actividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica, bem como a sua estrutura nuclear e correspondentes unidades, elaboradas pelo Conselho de Administração, competindo-lhe ainda estabelecer o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades orgânicas.

Nestes termos e suportando-se no modelo legal vigente, procedeu-se à elaboração da presente Estrutura Nuclear e sua Organização dos Serviços Municipalizados de Anadia.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Do Modelo de Estrutura Orgânica dos Serviços Municipalizados de Anadia

1 — Os Serviços Municipalizados de Anadia adoptam o modelo de estrutura orgânica hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nucleares e por unidades orgânicas flexíveis, nos termos da legislação em vigor.

2 — A estrutura nuclear é composta pelo Director Delegado, cuja atribuição e competências se encontram consagradas na presente Estrutura e Organização.

3 — A estrutura flexível é composta por três unidades orgânicas flexíveis que correspondem a divisões municipais ou equiparadas.

4 — A fim de permitir e assegurar a sua adaptabilidade constante às novas situações da organização, as unidades orgânicas flexíveis podem ser criadas ou extintas por deliberação da Câmara Municipal, mediante proposta do Conselho de Administração, em conformidade com a lei e os limites fixados em Assembleia Municipal.

5 — Podem ainda ser criadas, por deliberação do Conselho de Administração e na dependência das divisões, subunidades orgânicas ao nível da secção, quando estejam em causa funções de natureza predominantemente executivas, no limite máximo de sete.

6 — O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de constituição de conselhos, comissões e grupos de trabalho ou equivalentes, mediante deliberação do Conselho de Administração, sempre que tal se revele necessário em função da prossecução das atribuições dos Serviços, principalmente no que se refere à definição de estratégias e inovações.

Artigo 2.º

Dos Cargos Dirigentes dos Serviços Municipalizados

Os dirigentes exercem a sua competência no âmbito da unidade orgânica em que se integram, correspondendo:

- a) Ao cargo de direcção superior de 1.º grau, o Director Delegado;
- b) Aos cargos de direcção intermédia de 2.º grau, as divisões municipais e equiparadas.

CAPÍTULO II

Dos Serviços Municipalizados e do Conselho de Administração

Artigo 3.º

Natureza e Atribuições dos Serviços Municipalizados

1 — Os Serviços Municipalizados do Concelho de Anadia são um serviço público de interesse local e têm como fim a satisfação das necessidades colectivas da população do concelho no âmbito das suas atribuições e, para tal, deverão fixar as taxas, tarifas e preços a cobrar, de modo a que sejam cobertos os custos de exploração e de administração dos sistemas a seu cargo, bem como a constituição de reservas necessárias para a cobertura de despesas de capital, com o fim de assegurar investimentos futuros indispensáveis ao desenvolvimento, ampliação e renovação desses mesmos sistemas.

2 — Para além de outras legalmente estabelecidas, as atribuições dos Serviços Municipalizados desenvolvem-se fundamentalmente nos seguintes domínios:

- a) Captação, adução, tratamento e distribuição de água para consumo público;
- b) Construção, ampliação, manutenção e gestão do sistema de abastecimento de água para consumo público;
- c) Recolha, drenagem, tratamento e destino final das águas residuais urbanas;
- d) Construção, ampliação, manutenção e gestão do sistema de drenagem de águas residuais urbanas.

Artigo 4.º

Conselho de Administração

1 — O Conselho de Administração é o órgão de gestão dos Serviços Municipalizados, cabendo à Câmara Municipal de Anadia a sua nomeação, nos termos legais.

2 — O Conselho de Administração é composto por um número ímpar de membros, um dos quais presidirá.

3 — O conselho de Administração será presidido pelo Presidente da Câmara sempre que o mesmo faça parte da sua composição.

4 — A presidência dos Serviços Municipalizados de Anadia pode ainda ser exercida por um vereador membro do conselho de administração.

5 — O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração fixada na lei geral.

6 — Cessando o Conselho as suas funções, sem que tenha sido reconduzido ou imediatamente substituído, ficará a gestão dos Serviços entregue ao Presidente da Câmara até nomeação de novos administradores, a qual deverá realizar-se dentro do prazo máximo de um mês.

Artigo 5.º

Competências do Conselho de Administração

Ao Conselho de Administração compete:

- a) Preparar e submeter à aprovação da Câmara Municipal os regulamentos dos Serviços;
- b) Fixar o mapa de pessoal e arbitrar -lhe a remuneração, de acordo com a legislação em vigor;
- c) Seleccionar, nomear, contratar e gerir os recursos humanos;
- d) Executar por administração directa ou por recurso a outros procedimentos administrativos, legalmente previstos, as obras de planos aprovados e os fornecimentos necessários à realização dos objectivos dos Serviços;
- e) Adquirir os bens móveis necessários ao funcionamento regular dos Serviços e alienar os que se tornem dispensáveis;
- f) Fixar tarifas;
- g) Elaborar os projectos do orçamento e do plano de actividades e apresentá-los à Câmara Municipal;
- h) Examinar os balancetes quinzenais e conferir mensalmente a contabilidade e tesouraria;
- i) Elaborar as contas de gerência para serem presentes à Câmara Municipal;
- j) Fiscalizar e superintender em todos os actos do pessoal dirigente;
- k) Propor à Câmara Municipal todas as medidas tendentes a melhorar a organização e funcionamento dos Serviços;
- l) Constituir conselhos, comissões e grupos de trabalho ou equivalentes, determinando as suas competências, sempre que tal se revele necessário em função da prossecução das atribuições dos Serviços, principalmente no que se refere à definição de estratégias e inovações;
- m) Justificar as faltas dos seus membros e exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei ou por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Funcionamento

1 — O Conselho de Administração terá uma reunião ordinária quinzenal e as extraordinárias que o Presidente entenda dever convocar para o bom funcionamento dos Serviços.

2 — De tudo o que ocorrer nas reuniões será lavrada acta, a qual deverá ser assinada por todos os membros presentes.

3 — As actas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta no final das reuniões, desde que tal seja decidido pela maioria dos membros presentes.

4 — Qualquer membro poderá justificar o seu voto.

5 — A ordem de trabalhos das reuniões do Conselho de Administração deverá ser previamente organizada, podendo no início de cada reunião qualquer vogal propor alterações à ordem de trabalhos, cabendo ao Presidente a decisão sobre a sua aceitação ou rejeição, depois de consultados os restantes membros do Conselho de Administração.

6 — Das deliberações do Conselho de Administração há sempre recurso hierárquico para a Câmara Municipal, nos termos legais.

Artigo 7.º

Presidente do Conselho de Administração

1 — Ao Presidente do Conselho de Administração compete:

- a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias e dirigir os respectivos trabalhos;
- b) Controlar a execução das deliberações do Conselho de Administração;
- c) Autorizar o pagamento das despesas orçamentadas de harmonia com as deliberações do Conselho de Administração;

- d) Providenciar o julgamento das contas pelo Tribunal de Contas;
 e) Assinar ou visar a correspondência dos Serviços com destino a outras entidades ou organismos públicos;
 f) Homologar a avaliação do desempenho anual dos trabalhadores dos Serviços;
 g) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei ou por deliberação do Conselho de Administração.

2 — O Presidente poderá delegar ou subdelegar o exercício das suas competências, próprias ou delegadas, em qualquer membro do Conselho de Administração ou no pessoal dirigente, de acordo com as deliberações tomadas pelo Conselho.

SECÇÃO I

Do Director Delegado

Artigo 8.º

Director Delegado

1 — A orientação técnica e a direcção administrativa dos Serviços poderão ser confiadas pelo Conselho de Administração, em tudo o que não seja da sua exclusiva competência, a um Director Delegado.

2 — O Director Delegado será responsável perante o Conselho de Administração, a cujas reuniões assistirá para efeitos de informação e consulta, por tudo o que diga respeito à disciplina e ao regular funcionamento dos Serviços.

3 — Para além de outras, legalmente previstas ou determinadas pelo Conselho de Administração, ao Director Delegado cabem as seguintes atribuições:

- a) Submeter a deliberação do Conselho de Administração, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
 b) Propor ao Conselho de Administração todas as medidas que julgue necessárias para o bom funcionamento dos Serviços, bem como o que seja do interesse deste órgão;
 c) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
 d) Submeter a despacho do Presidente do Conselho de Administração todos os assuntos da competência deste;
 e) Submeter a assinatura do Presidente do Conselho de Administração a correspondência e os documentos que dela careçam;
 f) Dirigir, orientar e fiscalizar os Serviços, incluindo a execução de obras, em conformidade com as deliberações do Conselho de Administração;
 g) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre tudo o que interesse ao funcionamento dos Serviços, bem como as decisões do Conselho de Administração e do seu presidente.

4 — O Director Delegado poderá delegar ou subdelegar algumas das suas competências em qualquer outro dirigente, em conformidade com o que vier a ser deliberado pelo Conselho de Administração.

25 de Fevereiro de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Litério Augusto Marques*.

204476793

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES COLECTIVOS DO BARREIRO

Aviso n.º 7480/2011

Nomeação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na Categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Serviços Gerais

Torna-se público que por Deliberação do CASMTCB de 29/12/2010, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, foi nomeado em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Serviços Gerais, a partir do dia 30 de Dezembro de 2010, na sequência do procedimento concursal comum, com o seguinte candidato: Luís Carlos Batista Sacramento, cujo Aviso de Abertura foi publicado no D.R. 2.ª série n.º 144 de 28/07/2009.

11 de Março de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Humberto Palácios Pinheiro de Carvalho*.

304450897

Aviso n.º 7481/2011

Nomeação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas para a Categoria de Assistente Técnico

Torna-se público que por Deliberação do CASMTCB de 02/12/2010, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, foi nomeada em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na categoria de Assistente Técnico, na sequência do procedimento concursal comum a partir do dia 15 de Dezembro de 2010, da seguinte candidata: Alexandra Isabel Mota Lourenço, cujo Aviso de Abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 144 de 28/07/2009.

11 de Março de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Humberto Palácios Pinheiro de Carvalho*.

304451074

Aviso n.º 7482/2011

Nomeação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na Categoria de Assistente Operacional — Electromecânico

Torna-se público que por Deliberação do CASMTCB de 29/12/2010, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, foram nomeados em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na categoria de Assistente Operacional — Electromecânico, a partir do dia 30 de Dezembro de 2010, na sequência do procedimento concursal comum, com os seguintes candidatos: João Manuel Barrinha e Sousa Velez e Francisco Manuel Amante Sacramento, cujo Aviso de Abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 144 de 28/07/2009.

11 de Março de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Humberto Palácios Pinheiro de Carvalho*.

304450589

Aviso n.º 7483/2011

Nomeação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas para a Categoria de Assistente Operacional — Agente Único

Torna-se público que por Deliberação do CASMTCB de 24/09/2010, e nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro foram nomeados em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado na categoria de Assistente Operacional — Agente Único na sequência do procedimento concursal comum a partir do dia 1 de Outubro de 2010, dos seguintes candidatos: Ana Cláudia Fradique Coimbra Coelho, António Pedro Sobral Félix, Carlos Jorge Moreira Cativo, Carlos Manuel Monteiro Santos, Fábio Alexandre Fragoso Pires Morgado, Francisco José Baião Silva, João Pedro Palhais Carmo, José Manuel Duarte Pinho, Luis Carlos Mata Langa, Ricardo Jorge de Matos Milagaia e Rui Pedro Ferreira Pereira, cujo Aviso de Abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 144 de 28/07/2009.

11 de Março de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Humberto Palácios Pinheiro de Carvalho*.

304450734

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELECTRICIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Aviso n.º 7484/2011

Dr. Manuel Marques Nogueira dos Santos, Vogal do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Electricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que o Conselho de Administração deliberou, na reunião que teve lugar no dia 07 de Março de 2011, renovar por três anos, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, as Comissões de Serviço dos Cargos de Direcção Intermédia de Grau 1 (Director de Departamento Municipal) e de Grau 2 (Chefe de Divisão Municipal) dos trabalhadores seguintes:

Ângelo Lúcio e Sousa Oliveira Maia — Director de Departamento Municipal, com efeitos a partir de 16 de Março de 2011;