

2 — Sempre que se considerar necessário, para uma melhor avaliação das candidaturas, haverá lugar a estudo sócio-económico do agregado familiar, no qual serão efectuados os procedimentos a seguir elencados:

- a) Entrevista;
- b) Visita domiciliária;
- c) Parecer Social.

CAPÍTULO V

Disposições gerais

Artigo 9.º

Cessação e devolução dos apoios e penalizações

1 — A Câmara Municipal cessa ou exigirá a devolução dos apoios concedidos, sempre que se verifique qualquer uma das seguintes situações:

- a) Não utilização ou utilização indevida do apoio concedido;
- b) Alteração substancial da situação económica;
- c) Incumprimento das disposições dos Regulamentos Municipais;
- d) Sempre que se comprove que o requerente prestou falsas declarações, visando a obtenção ilícita de algum dos benefícios a que se refere os regulamentos, e o venha a obter, o apoio concedido será imediatamente retirado.

2 — O requerente fica, nesse caso, obrigado a repor o valor correspondente a todos os benefícios atribuídos.

3 — A atribuição deste incentivo social será indeferida ou cancelada sempre que existam indícios seguros de que o requerente dispõe de bens e rendimentos não comprovados bem como outros sinais de riqueza não compatíveis com a situação sócio-económica apurada pela Câmara Municipal.

4 — Verificando-se alguma das situações previstas nos números anteriores, o requerente fica inibido de aceder a qualquer tipo de apoio, previsto nos Regulamentos Municipais com Incentivos Sociais.

Artigo 10.º

Direitos dos Beneficiários

Constituem direitos dos beneficiários da Câmara Municipal:

- a) Receber os benefícios;
- b) Ter conhecimento de qualquer alteração ao presente Regulamento no ano em que a candidatura se reporte.

Artigo 11.º

Deveres dos Beneficiários

1 — Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, no âmbito do processo de candidatura.

2 — Usar de boa-fé em todas as declarações que prestar.

Artigo 12.º

Forma de Financiamento

Todas as medidas de apoio social previstas no actual Regulamento passam a ser suportados financeiramente pela rubrica orçamental correspondente.

Artigo 13.º

Dúvidas e Omissões

Todas as situações não previstas no presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal sob proposta, devidamente fundamentada, da Divisão de Acção Social e Saúde.

Artigo 14.º

Entrada em Vigor

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

Para constar e legais efeitos se torna público este Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo, e publicados no *Diário da República* e no sítio do Município — www.cm-ovar.pt.

E eu, *Susana Cristina Teixeira Pinto*, Directora de Departamento Administrativo e Financeiro, o subscrevi.

11 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Manuel Alves de Oliveira*.

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 11668/2011

1 — Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, toma-se público que, na reunião de Câmara de 27 de Dezembro de 2010, foi deliberado abrir Procedimento Concursal Comum, para constituição de relação Jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior (Área de Actividade Arquivo), pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 — Local de Trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Paços de Ferreira.

3 — Caracterização do posto de trabalho — Funções a desempenhar são as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente: — Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica: conceber, planear e implementar sistemas de gestão integrada de Arquivos; Desenvolver sistemas de organização, classificação e avaliação dos documentos; Coordenar trabalhos que tenham em vista a conservação e o restauro dos documentos.

4 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro adaptado à Administração Autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

5 — O posicionamento remuneratório será objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, em conjugação com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, tendo como referência a segunda posição remuneratória da carreira Técnica Superior, após o termo do procedimento Concursal.

6 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

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

7 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

8 — Não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir à actividade Municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho, por aplicação do n.º 4 do artigo 6.º deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecido, conforme deliberado em reunião de Câmara Municipal de 27 de Dezembro de 2010.

10 — Habilitações literárias — Licenciatura com especialização em Ciências Documentais Área de Arquivo, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário de candidatura, sob pena de exclusão (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, 8 de Maio de 2009), conforme artigo 27.º Da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e disponível no site www.cm-pacosdeferreira.pt ou na Secção de expediente e serviços gerais desta Câmara Municipal. As candidaturas devem ser entregues pessoalmente na Secção de expediente e serviços gerais ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, Praça da República, n.º 46, 4590-527 Paços de Ferreira, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, no *Diário da República*.

Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados sob pena de exclusão de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, fotocópia do número

fiscal de contribuinte e *curriculum vitae* datado e assinado, declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem, caso exista candidatos com relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida, da qual conste a natureza do vínculo a categoria, o tempo de serviço na categoria na carreira e na função pública e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos, quando aplicável, só para candidatos vinculados.

Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou susceptíveis de constituírem motivos de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos sob pena de não serem considerados. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12 — Métodos de selecção — Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e entrevista Profissional de selecção.

12.1 — A prova de conhecimentos será escrita, de natureza teórica e versará sobre os seguintes temas:

Carta Ética — Princípios éticos da Administração Pública, Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97 de 22 de Março;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro — Regime de vinculação, carreiras e remunerações dos trabalhadores das funções públicas; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro;

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

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

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

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro — Quadro de Competências e regime jurídico do funcionamento dos órgãos do Município e Freguesias;

Regime Jurídico dos Arquivos — Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de Julho.

Regime geral de arquivos e património arquivístico — Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 14/94, de 11 Maio;

Lei de Bases da Política e do Regime de Protecção e valorização do Património cultural — Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro;

Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais — Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, alterado pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de Outubro;

Pré-arquivagem de documentação — Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro;

Acesso aos documentos administrativos e sua reutilização — Lei n.º 46/2007, de 24 de Agosto.

Bibliografia: IAN/TT — Orientações Técnicas para a avaliação de documentação acumulada. Lisboa: IAN/TT, 1999.

IAN/TT- Orientações para a gestão de documentos de arquivo electrónicos. Lisboa: IAN/TT, 2001

IAN/TT — Manual para a Gestão de Documentos. Lisboa: IAN/TT, 1998.

DGRQ. grupo de trabalho de normalização da descrição em arquivo — Orientações para a descrição arquivística. 2.ª v. Lisboa: DGARQ, 2007.

IAN/TT — ISAD(G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística: Adoptada pelo Comité de Normas de Descrição, Estocolmo: Suécia, 19-12 de Setembro de 1999/Conselho Internacional de Arquivos, Lisboa: IAN/TT, 2004.

Lacerda, Silvestre de Almeida — Paços de Ferreira: Traços de História Contemporânea. Paços de Ferreira: Câmara Municipal de Paços de Ferreira, 1986.

Duração da prova — 2 horas, valorada numa escala de 0 a 20 valores.

12.2 — A 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, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

12.3 — A avaliação curricular — 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.

Na avaliação curricular (AC) serão consideradas e ponderadas numa escala de 0 a 20 valores) os seguintes parâmetros: Habilitação Académica (HAB) onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

HAB — Doutoramento — 20 valores

Mestrado — 17 valores

Licenciatura ou Mestrado integrado — 15 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. Para o caso do certificado de Acção de Formação não conter a indicação do número de horas será considerado que um dia de formação corresponde a sete horas — Inexistência de qualquer formação — 0 valores

Acções de Formação até 100 horas — 10 valores

Acções de Formação entre 101 horas e 200 horas — 14 valores

Acções de Formação entre 201 horas e 300 horas — 16 valores

Acções de Formação com mais de 301 horas — 20 valores

EP — Experiência Profissional — Reporta-se ao desempenho efectivo na área para o qual é aberto o presente procedimento.

Sem experiência profissional — 0 valores

Menos de 2 anos — 10 valores

Entre 2 e 5 anos — 15 valores

Mais de 5 anos — 20 valores

AD — Avaliação de Desempenho — Será a relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idêntica às do Posto de trabalho a ocupar com as seguintes regras, na escala de 0 a 20 valores.

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

Desempenho — Insuficiente — 0 valores

Desempenho — Necessita de desenvolvimento — 10 valores

Desempenho — Bom — 14 valores

Desempenho — Muito Bom — 16 valores

Desempenho — Excelente — 20 valores

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro

Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro

Desempenho Inadequado — 8 valores

Desempenho adequado — 15 valores

Desempenho relevante — 20 valores

A avaliação curricular será ponderada da seguinte forma:

AC = 20 % (HAB) + 20 % (FP) + 30 % (EP) + 30 % (AD)

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

Aspectos a avaliar: Orientação para resultados; Orientação para o Serviço Público; Análise de Informação e Sentido Crítico; Iniciativa e Autonomia; Trabalho de Equipa e Cooperação.

12.5 — 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 os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e será obtida através dos seguintes parâmetros: — Motivação e Interesse; Capacidade de expressão e de comunicação; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Experiência Profissional; Sentido crítico e clareza de raciocínio.

12.6 — Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção são: Avaliação curricular, entrevista de Avaliação de competências e Entrevista Profissional de selecção, a não ser que o candidato os afaste por escrito.

12.7 — Se o número de candidatos for superior a 50 candidatos, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 27 de Dezembro, os métodos de selecção são: Prova de conhecimentos e entrevista Profissional de selecção, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

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

13.1 — Se o número de candidatos for inferior a 50, serão aplicadas as seguintes fórmulas:

OF = 45 % PC + 25 % AP + 30 % EPS

ou

OF = 30 % AC + 40 % EAC + 30 % EPS

sendo:

OF = Ordenação Final; PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de selecção; AC = Avaliação curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências,

caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a não ser que o candidato afaste por escrito no requerimento.

13.2 — Se o número de candidatos for superior a 50, serão aplicadas as seguintes formulas:

OF = 55 % PC + 45 % EPS ou OF = 55 % AC + 45 % EPS, caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro a não ser que o candidato afaste por escrito no requerimento.

13.3 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório pela Ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valorção inferior a 9.5 valores num dos métodos ou fase não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como a falta de comparência do candidato a qualquer dos métodos de selecção, equivale à desistência do concurso.

Em caso de igualdade de valorção aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

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

15 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

16 — O júri do Procedimento concursal, será o seguinte: Presidente — Dr. José Manuel Ribeiro Leão, Direcção intermédia de 1.º Grau (Director do Departamento Administrativo Jurídico e Financeiro)

Vogais efectivos: Dr.ª Maria de Lurdes da Silva Abreu, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e a Dr.ª Ana Maria Moreira Leal, Técnica Superior

Vogais suplentes: Dr.ª Paula Cristina Costa Santos técnica superior e Dr.ª Maria Teresa Leão Cardoso de Barros Oliveira, Técnica Superior.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos:

17.1 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do código do Procedimento Administrativo, de acordo com o preceituado no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através da notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria.

17.3 — 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 do Município de Paços de Ferreira e disponibilizada na sua página electrónica.

17.4 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação é afixada no edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página electrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

18 — Quota de emprego para pessoas com deficiência de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, por isso os candidatos devem declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supramencionado.

19 — O Município de Paços de ferreira, enquanto entidade empregadora pública, promove activamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na redacção que foi introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica do Município de Paços de Ferreira, e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da referida

Portaria, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento Concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

22 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Oliveira Pinto*.

304660443

Aviso n.º 11669/2011

Para efeitos do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que na sequência de Procedimento Concursal Comum, para recrutamento de um Técnico Superior (área de actividade Educação Social), na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, no Diário da República, 2.ª série, n.º 87 de 5 de Maio de 2010, foi celebrado contrato com Ângela Sofia Silva Costa, com efeitos a 10 de Maio de 2011 para a categoria de Técnico Superior (área de actividade educação Social), com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, montante pecuniário de 1 201.48 €

19 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Oliveira Pinto*.

304700384

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA**Edital n.º 512/2011**

Berta Maria Cabral Correia de Almeida de Melo Cabral, presidente do município de Ponta Delgada: torna público, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do art.º 5.º da Lei n.º 169/89 de 18 de Setembro, na redacção conferida pela Lei n.º 5/A/2002 de 14 de Janeiro, que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 2 de Maio de 2011, aprovou, após consulta publica, a norma a aditar ao Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças do Município. Paços do Concelho de Ponta Delgada, 12 de Maio de 2011.

Aditamento ao Regulamento de Taxas e Licenças do Município de Ponta Delgada e consequente alteração ao Relatório de Suporte à Fundamentação Económico-Financeira das Taxas.

CAPÍTULO VIII**Aproveitamento de bens destinados à utilização do público**

Artigo 23.º

Utilização de Parques de Estacionamento de Viaturas

1.4 — Bilhete Mensal. 30 euros

CAPÍTULO XV**Comissão Arbitral Municipal**

Artigo 44.º

Comissão Arbitral Municipal

1 — Taxas a cobrar pelo exercício das funções da Comissão Arbitral Municipal, regulamentadas pelo Decreto-Lei n.º 161/2006, de 8 de Agosto:

1.1 — Determinação do coeficiente de conservação. Proposta de alteração para 1 UC

1.2 — Definição das obras necessárias para obtenção de nível de conservação superior. Proposta de alteração para 1/2 UC

1.3 — Submissão de um litígio a decisão da CAM. Proposta de alteração para 1 UC

CAPÍTULO XVI**Polícia municipal**

Artigo 45.º

Polícia Municipal

1 — Prestação de Serviço:

1.1 — Por agente e por hora. 10 euros

12 de Maio de 2011. — A Presidente do Município, *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

304680126