concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado para ocupação de cinco postos de trabalho — Referência A (Técnico superior — Licenciado em Ensino Básico 1.º Ciclo), aberto através do Aviso n.º 8780/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 71, de 11 de Abril, e rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 878/2011, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 20 de Maio.

27 de Setembro de 2011. — A Presidente da Câmara, *Engenheira Fermelinda Carvalho*.

305183647

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso n.º 20355/2011

Em cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), faz-se público que, por proposta do Presidente da Câmara datada de 12/08/2011, aprovada pela Câmara Municipal na reunião de 17/08/2011, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum, mediante recrutamento excepcional, conforme previsto no n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, para ocupação de um posto de trabalho da carreira unicategorial de Técnico Superior (Contabilidade/Gestão) na Divisão Financeira/Serviço de Contabilidade, constante do mapa de pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 de 27/02 (LVCR) na redacção actual; Lei n.º 12-A/2010 de 30/06; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Lei n.º 59/2008 de 11/09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008 de 21/12; Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03/02; Código do Procedimento Administrativo.

2 — Local de trabalho: Serviço de Contabilidade da Divisão Financeira, sito na Praça da República, edifício dos Paços do Concelho.

3 — Caracterização do posto de trabalho: conteúdo funcional da carreira/categoria de Técnico Superior (grau de complexidade funcional 3) definido no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, com a caracterização descrita no mapa de pessoal aprovado para o ano 2011, designadamente: desenvolvimento de funções no âmbito da colaboração na implementação de um sistema de contabilidade de custos, enquanto ferramenta do processo de controlo interno de desenvolvimento das actividades municipais, promovendo de forma regular a análise de eficácia e eficiência das despesas municipais, nomeadamente: apuramento dos custos directos e indirectos por função, determinar os custos subjacentes à fixação de tarifas e fornecer informação ao processo de planeamento.

3.1 — Perfil de competências: são consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a que o presente procedimento respeita as seguintes competências: Planeamento e organização; Conhecimentos especializados e experiência; Responsabilidade para com o serviço; Trabalho de equipa e cooperação; Tolerância à pressão e contrariedades.

4 — Posição remuneratória de referência: a determinação do posicionamento remuneratório seguirá o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da respectiva categoria.

5 — São admitidos os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos seguintes legalmente previstos:

5.1 — Requisitos de admissão definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Nível habilitacional exigido: licenciatura em Contabilidade ou Gestão.

5.3 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

5.4 — Poderão ainda candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por candidatos referidos no número anterior, conforme proposta do Presidente da Câmara de 12/08/2011, aprovada pela Câmara Municipal na reunião de 17/08/2011, com fundamento nos princípios de racionalização e de eficiência que devem presidir à actividade municipal.

5.5 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o posto de trabalho supramencionado e para efeitos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na Divisão de Recursos Humanos ou na página electrónica deste Município (www.cm-beja.pt), devidamente datado e assinado e acompanhado da documentação seguidamente indicada. As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na referida Divisão, durante o horário de atendimento, das 9H00 às 16H00, ou remetidas pelo correio, em carta registada, com aviso de recepção e endereçada à Câmara Municipal de Beja, Divisão de Recursos Humanos, Praça da República, 7800-427 Beja. Não serão aceites candidaturas apresentadas via electrónica.

7.1 — Documentos exigidos: junto ao formulário de candidatura deverão ser entregues, em suporte de papel, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos que seguidamente se indicam, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Sendo titular de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo órgão/serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, posição remuneratória que detém, carreira, categoria, actividade que se encontra a exercer, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e respectiva antiguidade;

c) No caso de ser candidato abrangido pelo disposto no n.º 8.1 do presente Aviso:

i) Declaração emitida à data actual pelo órgão/serviço a que pertence, da qual conste a indicação da avaliação do desempenho obtida, relativa aos últimos três anos em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, para efeitos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria;

ii) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como, a formação profissional detida (com indicação das entidades promotoras, duração e datas), a avaliação do desempenho obtida e quaisquer outros elementos que considere passíveis de influírem na apreciação do respectivo mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, juntando fotocópia dos documentos que comprovem os factos nele referidos (com excepção da avaliação do desempenho), sob pena de não serem consideradas pelo júri.

7.2 — Os comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 5.1 do presente aviso apenas serão exigidos em momento prévio à outorga do contrato.

7.3 — A apresentação ou entrega de falso documento ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso.

8 — Os métodos de selecção obrigatórios a aplicar são, consoante a situação dos candidatos, os previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, (LVCR) com a redacção dada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro. Assim:

8.1 — Candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 53.º da LVCR: 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 caracterizadora do posto de trabalho em questão. Os métodos de selecção a aplicar são os indicados nos n.os 8.1.1 e 8.1.2, excepto se afastados pelos próprios, mediante opção a indicar no respectivo formulário de candidatura, sendo então sujeitos aos mesmos métodos de selecção que os restantes candidatos e indicados nos n.os 8.2.1 e 8.2.2 do presente Aviso.

8.1.1 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, 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 nível de qualificação certificado pelas entidades competentes); Formação profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função); Experiência profissional (com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho, tal como caracterizado no presente aviso, e o grau de complexidade das mesmas); e Avaliação do desempenho (relativa ao último período de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar).

8.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação de interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para o efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 3.1 do presente Aviso, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

8.1.3 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, pela ordem apresentada, para os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

8.1.4 — Classificação final dos candidatos abrangidos pelo n.º 8.1 do presente Aviso:

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC\ 75\ \% + EAC\ 25\ \%.$$

8.2 — Aos restantes candidatos, abrangidos pelo n.º 1 do artigo 53.º da LVCR, serão aplicados os métodos de selecção seguintes:

8.2.1 — Prova de conhecimentos (PC) de natureza teórica, na forma oral: visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova terá a duração máxima de 45 minutos, subordinada ao programa seguinte, sendo admitida a consulta da respectiva legislação (simples e não anotada):

POCAL (Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22/02 e alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99 de 14/09, Decreto-Lei n.º 315/2000 de 02/12, Decreto-Lei n.º 84-A/2002 de 05/04 e Lei n.º 60-A/2005 de 30/12);

Lei das finanças locais (Lei n.º 2/2007 de 15/01, Declaração de Rectificação n.º 14/2007 de 15/02 e alterações introduzidas pela Lei n.º 22-A/2007 de 29/06 e Lei n.º 67-A/2007 de 31/12);

Norma de controlo interno da Câmara Municipal de Beja (publicada no apêndice n.º 53 do DR, 2.ª série, n.º 76 de 19/04/2005);

Regimes de saneamento e de reequilíbrio financeiro municipal (Decreto-Lei n.º 38/2008 de 07/03);

Programa Pagar a Tempo e Horas (Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008 de 22/02);

Regime geral das taxas das autarquias locais (Lei n.º 53-E/2006 de 29/12);

Estrutura organizacional do Município de Beja (constante do site do município e publicada no DR, 2.ª série, n.º 252 de 30/12/2010);

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias (Lei n.º 169/99 de 18/09, republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11/01, com as Declarações de Rectificação n.º 4/2002 de 06/02 e n.º 9/2002 05/03, e alterações pela Lei n.º 67/2007 de 31/12);

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15/11, republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31/01 e alterações pelo Acórdão n.º 118/97 de 19/02/97 e Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29/01);

Questões técnicas relacionadas com a contabilidade de custos.

8.2.2 — 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido (n.º 3.1 do Aviso).

8.2.3 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, pela ordem apresentada, para os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

8.2.4 — Classificação final dos candidatos abrangidos pelo 8.2 do presente Aviso:

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PC\ 75\ \% + AP\ 25\ \%$$

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

8.4 — Critérios de desempate: em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

9 — A publicitação dos resultados obtidos no primeiro método de selecção a aplicar (PC e AC) é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página electrónica do Município (www.cm-beja.pt).

10 — Notificação dos candidatos/publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final, com indicação do acto da respectiva homologação, é afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página electrónica do Município, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* contendo esta informação.

11 — Júri do procedimento concursal:

Presidente: Ana Bela Gato Lopes Tadeu Correia, Chefe da Divisão Financeira;

Vogais efectivos: João Duarte Lopes Batista Margalha, Chefe da Equipa Multidisciplinar do Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento, que substituirá a presidente do júri nas faltas e impedimentos, e Sílvia Alexandra Silvestre Martins Valadas, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Juvenal Bastos da Cunha e Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Técnicos Superiores.

12 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 01/03: «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».

26 de Setembro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Jorge Pulido Valente.*

305180041

MUNICÍPIO DE BOTICAS

Regulamento n.º 550/2011

Eng.º Fernando Pereira Campos, presidente da Câmara Municipal de Boticas, torna público que, a Assembleia Municipal de Boticas em sessão ordinária de 28 de Setembro de 2011, aprovou o "Código de Posturas Município de Boticas", oportunamente aprovado na reunião de Câmara do dia 21 de Setembro de 2011, após terem sido cumpridas as formalidades legais do artigo 118.º do código do Procedimento Administrativo.

Para efeitos legais é feita a presente publicação.

4 de Outubro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Fernando Campos.*

Código de Posturas do Município de Boticas

Nota justificativa

O Código de Posturas do Município de Boticas, em face da sua natureza e alcance específicos, assumiu-se, desde a data da sua entrada em vigor, como um instrumento indispensável de simplificação administrativa e segurança jurídica dos cidadãos perante a Administração Autárquica.

Foram, aliás, os princípios da segurança jurídica e da simplificação e desburocratização administrativas que determinaram, em 1990, a opção pela sistematização, num único instrumento jurídico, de um alargado leque de matérias que, à data, eram susceptíveis de intervenção normativa por parte dos Municípios.

Todavia, a evolução legislativa que se tem verificado ao longo dos últimos anos, designadamente a Lei n.º 42/98 de 6 de Agosto e ulteriores alterações, a Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A /2002 de 11 de Janeiro, a Lei n.º 159/99 de 14 de Setembro, o Decreto-Lei n.º 292/2000 e ulteriores alterações, o Decreto-Lei n.º 158/97, de 24/6 e ulteriores alterações, o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001 de 4 de Junho, o Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17/10, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 315/2003, de 17/12, e o Decreto-Lei n.º 239/97 de 9 de Setembro, acabou por desprover o regime estatuído no Código de Posturas em vigor no concelho de Boticas, de um correcto enquadramento relativamente à realidade actual, muito particularmente, à realidade concelhia.