

requisitos estabelecidos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º e só poderá ser atribuído aos estabelecimentos com mapa de horário de funcionamento devidamente homologado e cuja entidade exploradora não possua antecedentes contra-ordenacionais nos 12 meses anteriores à data do pedido.

4 — Cada estabelecimento poderá beneficiar até um limite de dois alargamentos esporádicos por cada semestre.

5 — O pedido previsto no n.º 1 do presente artigo deverá ser apresentado até três dias úteis antes da data do alargamento pretendido, sob pena de indeferimento liminar.

6 — O deferimento de um pedido de alargamento esporádico de horário de funcionamento implica a emissão de um mapa de horário específico, de acordo com modelo que constitui o Anexo III ao presente regulamento, que deverá ser afixado em lugar bem visível do exterior do respectivo estabelecimento, junto ao mapa de horário normalmente praticado, durante os dias abrangidos pelo alargamento esporádico.

Artigo 8.º

Taxas

Pelo alargamento do horário de funcionamento previsto no artigo 7.º e artigo 7.º-A são devidas as taxas estabelecidas no artigo 71.º da Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Évora.

CAPÍTULO III

Fiscalização e sanções

Artigo 9.º

Fiscalização

Sem prejuízo das competências atribuídas nesta matéria às forças policiais, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente regulamento, a instrução dos processos de contra-ordenação, bem como a aplicação das coimas e de sanções acessórias, competem ao presidente da Câmara Municipal de Évora.

Artigo 10.º

Contra-ordenações

1 — São puníveis como contra-ordenação, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 111/2010, de 15 de Outubro, e Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de Abril:

a) De € 150 a € 450, para pessoas singulares, e de € 450 a € 1500, para pessoas colectivas, a falta de mera comunicação prévia do horário de funcionamento, bem como das suas alterações e a falta da afixação do mapa de horário de funcionamento, em violação do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º -A;

b) De € 250 a € 3740, para pessoas singulares, e de € 2500 a € 25 000, para pessoas colectivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2 — O produto das coimas referidas no presente artigo reverte para o Município de Évora.

Artigo 11.º

Sanção acessória

Em caso de reincidência e quando a culpa do agente e a gravidade da infracção o justifique, para além das coimas previstas no artigo anterior, pode ser aplicada a sanção acessória de encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 12.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — As competências neste Regulamento conferidas à Câmara Municipal podem ser delegadas no seu Presidente, com faculdade de subdelegação nos vereadores.

2 — As competências neste Regulamento cometidas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos vereadores.

Artigo 13.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, aplicam -se, com as necessárias adaptações, as disposições legais que regulam esta matéria e o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 14.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Disposição transitória

1 — Nos casos em que os horários praticados estejam em desconformidade com os limites máximos previstos no artigo 5.º deste regulamento, devem os interessados, no prazo de 60 dias a contar da entrada em vigor do presente diploma, requerer a emissão de novo mapa de horário de funcionamento.

2 — No prazo de 60 dias a contar da entrada em vigor do presente diploma, devem todos os estabelecimentos requerer a substituição do mapa de horário de funcionamento pelo novo modelo aprovado pelo presente regulamento, procedendo à entrega do original do anterior e juntando ao requerimento os elementos previstos no n.º 2 do artigo 6.º

Artigo 16.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor deste regulamento, é revogado o Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público, aprovado pela Assembleia Municipal de Évora em 29 de Outubro de 1999 e alterado por decisão do mesmo órgão em 20 de Dezembro de 2003.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

305328897

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 22476/2011

Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica por tempo indeterminado, para ocupação de 1 Posto de Trabalho na Carreira/Categoria de Téc. Superior (Arquivo)

Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptado à administração Autárquica pelo Dec. Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público, que por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Fafe, datado de 24/10/2011, tendo sido precedido de deliberação camarária de 20/10/2011, que se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho correspondente à carreira/categoria Téc. Superior (Arquivo) previsto e não ocupado no mapa de pessoal, mediante recrutamento excepcional, nos termos do artigo 10.º, n.º 2, da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

Há lugar a dispensa dos procedimentos a que alude o n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, face ao entendimento divulgado sobre a matéria pela DGAEP.

1 — Requisitos de Admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 2., que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais,

estipulados respectivamente no artigo 8.º e alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º, da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a seguir referidos:

1.1 — Requisitos Gerais

- 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 para o exercício de funções públicas ou 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.

1.2 — Requisitos especiais: Possuir Licenciatura, complementada por:

- a) Um dos cursos instituídos pelo Decreto n.º 20478/1931 e pelo Decreto n.º 22014/1932, respectivamente de 6 de Novembro e de 21 de Dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 26029/1935 e pelo Decreto-Lei n.º 49009/1969, de, respectivamente, 7 de Novembro e 16 de Maio;
- b) Ou, curso de especialização em Ciências Documentais, opção Arquivo, criado pelo Decreto -Lei n.º 87/1982, de 13 de Julho, e regulamentado pelas Portarias n.ºs 448/1983 e 449/1983, de 19 de Abril e pela Portaria n.º 852/1985, de 9 de Novembro;
- c) Ou, outros cursos de especialização pós-licenciatura na área das Ciências Documentais, de duração não inferior a dois anos, ministrados em instituições nacionais de ensino universitário.

1.3 — Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com as alterações conferidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, 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 desta Câmara Municipal, idêntico ao posto para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

3 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), tratando-se de um recrutamento excepcional, foi autorizado pelo órgão executivo, por deliberação de 20/10/2011, a possibilidade de recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

4 — Caracterização do Posto de Trabalho: em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado.

Caracterização Genérica: de acordo com o Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Agosto, para as carreiras de Grau de Complexidade 3, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º da mesma lei, para o qual será exigida a titularidade da Licenciatura.

Caracterização específica — conforme descrição de funções, constante no Mapa II do Dec. Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, ou seja, incumbe ao Téc. Superior (área de Arquivo) Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; Avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, áudio visuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação; Orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; Apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; Promover acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; Executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; Coordenar e supervisionar o pessoal afecto à função de apoio técnico de arquivista.

5 — Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na redacção dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de Abril.

6 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente em formulário tipo, nos termos do n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada através da Portaria 145-A/2011, de 6 de Abril e publicado através do Despacho n.º 11.321/2009, na 2.ª série do D.R. n.º 89, de 08 de Maio, o qual se encontra disponível nos serviços de recepção do Município de Fafe ou em www.cm-fafe.pt, e têm de ser apresentadas, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de recepção, até à data limite fixada para aceitação das mesmas, para Câmara Municipal de Fafe — Departamento Administrativo Municipal, Av.ª 5 de Outubro, 4824-501 Fafe.

Quando aplicável, os candidatos deverão indicar no formulário de candidatura, qual a opção do método de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

6.1 — Documentos que acompanham as candidaturas — As candidaturas, deverão ser apresentadas sob pena de exclusão, de fotocópia legível de documento comprovativo das habilitações literárias, fotocópias do Bilhete de Identidade e do cartão de contribuinte. Deve também ser apenso currículo detalhado, actualizado, datado e devidamente assinado, onde constem designadamente as acções de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional devidamente comprovados, por fotocópia simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

6.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

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

6.4 — No caso de trabalhadores com relação jurídica de emprego público, os candidatos devem apresentar: Declaração actualizada (com data actualizada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas), passada e autenticada pelo serviço de origem do candidato, da qual conste: a relação de emprego público detida pelo candidato, respectiva carreira e categoria em que se encontra integrado, posição e nível remuneratório, bem como a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos (menção quantitativa e qualitativa) e descrição das actividades desempenhadas e tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos das alíneas c) e d) do n.º 2, do artigo 11.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

6.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

7 — Acesso às actas — 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 sistema de valoração final do métodos serão facultadas aos candidatos quando solicitadas.

8 — Local de Trabalho: Área do Concelho de Fafe.

9 — Métodos de Selecção Aplicáveis — De acordo com o estipulado no artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e artigo 7 da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, através da Portaria 145-A/2011, de 6 de Abril, conforme abaixo se discrimina:

9.1 — Candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS)

9.1.1 — Avaliação Curricular (AC)

Com ponderação de 40 %, sendo este método valorado na escala de 0 a 20 valores, com os seguintes factores de avaliação: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), Avaliação de Desempenho (AD) sendo:

HA-Habilitações Académica: onde se pondera a titularidade de grau habilitacional de grau exigido à candidatura; FP-Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

Só será considerada a formação devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

EP-Experiência Profissional: considerando a experiência obtida com a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional que se encontre devidamente comprovado.

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

9.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Com ponderação de 30 %, visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A preparação e aplicação do método serão efectuadas por técnicos creden-

ciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.1.3 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS)

Com uma ponderação de 30 % e com uma duração de cerca de 20 minutos, visa avaliar de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Classificação da entrevista profissional de selecção: A entrevista profissional de selecção é avaliada nos termos do n.º 6 e n.º 7 do artigo 18.º da Portaria, n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro; ou seja a avaliação é feita segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. E a classificação a atribuir para cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

9.2 — Candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções diferentes das publicitadas e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas e candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída:

Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS)

9.2.1 — Prova de Conhecimentos (PC)

A Prova de Conhecimentos, é valorado na escala de 0 a 20 valores, com uma ponderação de 40 %, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções:

A prova de conhecimentos, de realização individual, numa única fase, será sob a forma escrita, com a duração máxima de 90 minutos, e versará sobre as seguintes temáticas:

Código dos Contratos Públicos (CCP), Dec. Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro Pública, e alterações posteriores;

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, revista pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e rectificada nos termos das declarações de Rectificação n.ºs 4/2002 e 9/2002;

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);

Regime de Vinculação, de Carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro) e alterações posteriores;

Lei n.º 14/94, de 11 de Maio — Altera, por ratificação, o Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro, que aprova o regime geral dos arquivos e do património arquivístico visando definir os princípios que devem presidir a sua organização, inventariação, classificação e conservação, bem como as operações que permitem a sua guarda, acesso e uso, e a punição de actos de destruição, alienação, exportação ou ocultação.

Decreto -Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro — aprova o regime geral dos arquivos e do património arquivístico visando definir os princípios que devem presidir a sua organização, inventariação, classificação e conservação, bem como as operações que permitem a sua guarda, acesso e uso, e a punição de actos de destruição, alienação, exportação ou ocultação.

Lei n.º 46/2007 de 24 de Agosto — Regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização, revoga a Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto, com a redacção introduzida pelas Lei n.ºs 8/95, de 29 de Março, e 94/99, de 16 de Julho, e transpõe para a ordem jurídica nacional a Directiva n.º 2003/98/CE, do Parlamento e do Conselho, de 17 de Novembro, relativa à reutilização de informações do sector público.

Portaria n.º 1253/2009, de 14 de Outubro — Altera e republica o anexo I do Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril.

9.2.2 — Avaliação Psicológica (AP)

Com uma ponderação de 30 %, 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.

A Aplicação deste método de selecção, será efectuado por uma entidade externa ao Município, entidade esta especializada pública ou, quando fundamentadamente, se torne inviável, privada, conhecedoras do contexto específico da administração Pública.

A avaliação psicológica é valorada, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

9.2.3 — Entrevista Profissional de Selecção, com ponderação de 30%, conforme descrito no ponto 9.1.3.

9.3 — Os candidatos referidos no ponto 9.1, poderão, em substituição dos métodos (Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação De Competências (EAC), optar pelos métodos de selecção previstos no ponto 9.2. Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), devendo seleccionar, no formulário de candidatura esta opção.

9.4 — Classificação final:

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento 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 das seguintes fórmulas:

Tipologia de candidatos	Fórmula a aplicar
Candidatos nas situações descritas em 9.1.	$CF=(40\%*AC)+(30\%*EAC)+(30\%*EPS)$
Candidatos nas situações descritas em 9.2.	$CF=(40\%*PC)+(30\%*AP)+(30\%*EPS)$

sendo:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

PC = Prova de Conhecimentos

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de selecção, consideram-se excluídos, nos termos do n.º 13 do artigo 18, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com a redacção dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de Abril, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

Com os resultados da classificação final dos candidatos obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos.

Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

10 — A lista unitária de ordenação final, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público desta Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica (www.cm-fafe.pt).

11 — Júri de Selecção:

Presidente: Coordenador do DCDJ, Dr. Artur Ferreira Coimbra.

Vogais efectivos: Técnicas superiores, Dr.ª Natércia Maria Baptista (substitui o presidente nas faltas e impedimentos) e Dr.ª Maria João Lopes Pereira.

Vogais suplentes: Técnicos superiores, Dr. Abílio Arlindo Teixeira Silva Marques, e Dr. Luís Filipe Antunes Matias.

12 — Exclusão e notificação de candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do CPA, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

13 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devem ter lugar, conforme previsto no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redacção dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de Abril.

14 — Publicitação de resultados — Nos termos do artigo 33.º da Portaria citada no número anterior, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público desta Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da citada portaria.

15 — Posicionamento remuneratório — Será efectuado de acordo com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro e do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

16 — Quotas de Emprego — Nos termos do Dec. Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e deficiência. Decorrente do estabelecido no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferencial legal.

17 — Publicitação do procedimento — O presente procedimento concursal será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep-gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, na página electrónica desta Câmara Municipal (www.cm-fafe.pt), por extracto disponível para consulta a partir da data da publicitação do aviso no *Diário da República*, em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data do presente aviso no D.R. conforme o previsto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de Abril.

18 — 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.

2 de Novembro de 2011. — O Presidente, *José Ribeiro*.

305330897

MUNICÍPIO DE FRONTEIRA

Aviso n.º 22477/2011

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo para a carreira e categoria de assistente operacional — sapor florestal.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º, artigo 6.º n.º 2 e artigo 7.º n.º 1 *b*) e n.º 3 e 4 da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por deliberação de câmara de 13 de Outubro de 2011, se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008 de 31 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 69-A/2009 de 24 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

4 — Caracterização do posto de trabalho: de acordo com o conteúdo funcional da categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, nos termos do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e conforme estabelecido no mapa de pessoal deste Município, com atribuição, competência e actividade de sapor florestal, com a especialização e perfil previsto no art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 109/2009 de 15 de Maio.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

6 — Local de trabalho: área do concelho de Fronteira.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1.1 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o número anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, segundo o modelo do Despacho n.º 11321/2009 de 8 de Maio, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos.

7.2 — Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

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

9 — Tendo em conta os princípios de racionalização, economia, eficácia e eficiência que devem presidir a gestão da actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

10.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, o qual poderá ser obtido na secção de recursos humanos deste Município ou na sua página da internet. Devem ser dirigidas ao presidente da Câmara e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste Município, ou enviadas pelo correio, através de carta registada com aviso de recepção, expedida até ao termo do prazo fixado para a seguinte morada: Largo do Município, 7460-110 Fronteira.

10.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das acções de formação e da experiência profissional;

b) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira/categoria de que é titular, a descrição da actividade que executa/caracterização do posto de trabalho que ocupa e a avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a três anos;

c) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade, do cartão com o número fiscal de contribuinte ou fotocópia do cartão de cidadão;

10.4 — Não se aceitam candidaturas ou documentos por via electrónica, pelo que os mesmos deverão ser entregues em suporte de papel.

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

12 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

14 — Métodos de selecção: Os previstos no artigo 53.º n.º 4 *b*) da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro na sua actual redacção, ou seja avaliação curricular.

14.1 — 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.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes:

Habilitação académica de base (HAB);
Experiência profissional (EP);