com efeitos a 10 de outubro de 2013; Ricardina Maria Brito Delgado, assistente operacional, com efeitos a 20 de outubro de 2013, e Rodrigo Ventura Luz Gomes, técnico superior, com efeitos a 8 de agosto de 2013.

Mais se anuncia que na sequência da aplicação de pena disciplinar de despedimento a António Pais Rodrigues da Silva cessou o seu contrato de trabalho por tempo indeterminado, com efeitos a 30 de agosto de 2013.

26 de dezembro de 2013. — Por delegação da Presidente da Câmara, conferida pelo despacho n.º 26-P/2013, de 25 de outubro, a Vereadora Responsável pela Área dos Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

307496498

MUNICÍPIO DE BELMONTE

Deliberação n.º 18/2014

Para cumprimento do estipulado no n.º 5 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, se torna público que, por deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal de 23 de dezembro de 2013 e em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, na atual redação, foi constituída a Equipa Multidisciplinar de Desenvolvimento Organizacional, composta pelos seguintes elementos:

José Manuel Caninhas Figueiredo — Chefe de Equipa;
Cristina Isabel de Ascensão Fernandes da Custódia, Elisabete Martins Ramos Robalo, Telma Alexandra Sanches Pombal, Sandra Fernandes Nobre — Técnicos Superiores.
Maria Luísa Pereira Vieira — Assistente Técnico.
Marco Rafael Santos Silva — Técnico de Informática Adjunto

27 de dezembro de 2013. — O Presidente, *Dr. António Pinto Dias Rocha*.

207498911

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 317/2014

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos do disposto na alínea *c*), n.º 1 e alínea *d*) do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, conjugado com o n.º 4 do artigo 43.º do mesmo diploma legal, e com as disposições aplicáveis do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, foram por meus despachos de 22 de outubro e 29 de novembro de 2013, designados os seguintes membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação deste Município:

Gabinete de Apoio à Presidência

Chefe de Gabinete: Olga Maria Esteves Araújo Pereira.
Adjunta: Maria Cristina Palhares Crispiniano Vieira Sousa Ferreira.
Secretário: António Carlos Vieira Barroso.

Gabinete de Apoio à Vereação

Adjuntos: António José Zamith Soares Rosas, António Macedo Barbosa, Filipe Emanuel Ramires Pinheiro e Maria Isabel Magalhães Mexia Monteiro Rocha.
Secretários: Fátima Cristina Gonçalves Pereira, Francisco José Peres Filipe Mota, João Carlos Azevedo Correia, Luis Filipe Malheiro Gonçalves Vaz e Rui Manuel Gomes Ferreira.

O início de funções dos designados reporta-se à data do despacho, exceto António Carlos Vieira Barroso e Rui Manuel Gomes Ferreira, que iniciaram a 01 de novembro de 2013.
Os referidos despachos encontram-se publicados no sítio da internet do Município.

16 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

307473258

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 318/2014

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que por motivo de aposentação cessou a relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores:

Maria Odete Costa Vaz Assares — assistente técnica — coordenadora técnica, desligada do serviço em 01 de fevereiro de 2013;
Belmiro Anjos Fernandes — assistente operacional — tratorista, desligado do serviço em 01 de maio de 2013;
Maria de Jesus Almeida — assistente operacional — auxiliar de serviços gerais, desligada do serviço em 01 de maio de 2013;
César Augusto Vaz — assistente operacional — agente único, desligado do serviço em 01 de setembro de 2013;
Maria Juraci Afonso Peixoto — assistente operacional — auxiliar dos serviços gerais, desligada do serviço em 01 de setembro de 2013;
Maria Antónia Fernandes — assistente operacional — auxiliar administrativa, desligada do serviço em 01 de novembro de 2013;
Gaudência Jesus Pires Reigadas — assistente operacional — jardineira, desligada do serviço em 01 de novembro de 2013; e
Henrique Rodrigues Martins — assistente operacional — cantoneiro de limpeza, desligado do serviço em 01 de novembro de 2013.

12 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio Dias,* Dr.

307466146

Aviso n.º 319/2014

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores:

António Manuel Afonso dos Santos — assistente operacional, por falecimento em 03 de maio de 2013; e
Élio Rui Peres Sequeira — assistente operacional, por falecimento em 28 de maio de 2013.

12 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*, Dr.

307466519

Aviso n.º 320/2014

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de 3 postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — área de atividade — limpeza das instalações.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), bem como não se encontra constituída reserva de recrutamento no próprio organismo, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de Bragança, tomada em sua reunião ordinária realizada no dia 09 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para preenchimento de 3 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (m/f), área de atividade — Limpeza das instalações, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Bragança, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável — Este procedimento rege -se pelo disposto nos seguintes diplomas:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), com as sucessivas alterações, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

3 — Local de trabalho — Divisão de Promoção Económica e Desenvolvimento Social — Serviço de Mercados e Feiras (Mercado Municipal).

4 — Caracterização do posto de trabalho — Funções de limpeza de zonas comuns do Mercado Municipal, recolha de resíduos, limpeza de contentores e assistência e limpeza da praça alimentar.

5 — Posicionamento remuneratório — Será objeto de negociação entre o trabalhador recrutado e a Câmara Municipal de Bragança, de acordo com o consagrado na alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 12 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada

pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

Posição Remuneratória 1.ª, Nível Remuneratório 1, atualmente 485,00€, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

6 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

6.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, ou encontrar-se em situação de mobilidade especial, ou trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, que se encontrem na situação de cedência de interesse público, ao abrigo do disposto nos n.os 6 e 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

6.2 — Requisito Habilitacional, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Escolaridade obrigatória, para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 4.ª Classe ou equivalente; para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, 6.º ano de escolaridade ou equivalente; para os indivíduos nascidos a partir de 1981, 9.º ano de escolaridade ou equivalente.

7 — 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 idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se desenvolve o presente procedimento.

8 — Formalização de candidatura:

Para a formalização de candidatura deverá ser utilizado obrigatoriamente o formulário tipo "Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal" (disponível em www.cm-braganca.pt/ ou Serviço de Recursos Humanos), devendo ser entregue pessoalmente na Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, sita no Forte S. João de Deus, em Bragança, no horário de atendimento ao público (das 9:00 H às 12:30 H e das 14:00 H às 17:30 H), ou remetida por correio por carta registada até ao termo do prazo de candidatura, não sendo consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado.

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos das ações de formação de onde conste a data de realização e duração;

d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

f) Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

10 — Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Bragança, ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, exceto o que consta da alínea *a*), desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

11 — Métodos de seleção:

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e pelo n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, bem como pelo artigo 7.º daquela Portaria, optou-se por aplicar os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 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 atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado;

b) Prova de Conhecimentos de natureza oral e prática (PC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — para os restantes candidatos.

12 — 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.

13 — Prova de Conhecimentos (PC):

13.1 — Tipo, forma e duração — A prova individual de conhecimentos é de natureza oral e prática, incide sobre parâmetros de avaliação, tais como, compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados, com a duração máxima de 30 minutos.

14 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

$$OF = (AC \text{ ou } PC \times 0,70) + (EPS \times 0,30)$$

sendo:

OF = Ordenação final;
AC = Avaliação Curricular;
PC = Prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

16 — A aplicação dos métodos de seleção bem como a ordenação final dos candidatos terá em atenção o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, no que se refere a candidatos com deficiência.

17 — Considerando razões de celeridade, caso o número de candidatos admitidos seja superior a 100, e de forma a não causar prejuízo à normal atividade dos serviços, os métodos de seleção serão realizados de forma faseada (artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro).

18 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório de "per si "sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

19 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do concurso.

20 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de seleção faz -se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Placar do Serviço de Recursos Humanos desta autarquia, e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Bragança www.cm-braganca.pt/.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Placar do serviço de Recursos Humanos desta autarquia, e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Bragança www.cm-braganca.pt/.

23 — Critérios de ordenação preferencial:

Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: João Maria da Rocha Peixoto Cameira, Chefe da Divisão de Promoção Económica e Desenvolvimento Social.

Vogais Efetivos: Maria Mavilde Gonçalves Xavier, Diretora do Departamento de Administração Geral e Financeira que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Branca Flor Cardoso Lopes Ribeiro, Chefe da Unidade de Administração Geral.

Vogais suplentes: José Manuel da Silva Marques, Técnico Superior — Engenheiro Civil e Luísa Maria Parreira Barata, técnica superior — Jurista.

25 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19. ° da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constem os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, e ao sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

26 — Política de igualdade — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão pro-

fissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

18 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. Hernâni Dinis Venâncio Dias*.

307480872

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Despacho n.º 353/2014

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, faz-se público que a Câmara Municipal de Cascais aprovou, em 18 de dezembro de 2013, o novo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM), conforme a seguir se publica, em texto integral.

26 de dezembro de 2013. — O Diretor Municipal (no uso das competências delegadas conforme despacho n.º 124/2013, de 2 de dezembro), *Filipe Miguel Cruz Queirós Nascimento.*

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Artigo 1.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Modelo

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, constituída por:

Unidades orgânicas nucleares (Direções e Departamentos Municipais);
Unidades orgânicas flexíveis (Divisões e Unidades);
Gabinetes, sem equiparação a cargo de dirigente.

Artigo 3.º

Categorias de unidades e subunidades orgânicas

1 — Os serviços municipais organizam-se nas seguintes categorias de unidades orgânicas:

a) Direções Municipais — unidades orgânicas de caráter permanente, representativas das grandes áreas de atuação, que integram e coordenam diferentes unidades orgânicas de âmbito operativo e ou instrumental, agregadas consoante a natureza das atividades e os objetivos determinados pelo executivo no âmbito da gestão e do desenvolvimento municipal;
b) Departamentos — unidades orgânicas de caráter permanente, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional;
c) Divisões e Unidades — unidades orgânicas de carácter flexível, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional;
d) Gabinetes — sem equiparação a cargo de dirigente.

2 — O Anexo I define a estrutura nuclear dos serviços municipais e a competência das respetivas unidades orgânicas;
3 — O Anexo II define a estrutura flexível dos serviços municipais e a competência das respetivas unidades orgânicas e gabinetes;
4 — O organograma da macroestrutura dos serviços municipais consta do Anexo III ao presente Regulamento.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* ou no dia 1 de janeiro de 2014 se aquela data for anterior a esta última.

ANEXO I

Estrutura nuclear dos serviços municipais e atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas

Artigo 1.º

Definição das unidades orgânicas nucleares

São constituídas as seguintes unidades orgânicas nucleares:

1 — Direção Municipal de Coesão e Capacitação Social
1.1 — Departamento de Habitação e Desenvolvimento Social
1.2 — Departamento de Educação e Desporto
2 — Direção Municipal de Gestão e Intervenção Territorial
2.1 — Departamento de Gestão Territorial
2.2 — Departamento de Intervenção Territorial
3 — Direção Municipal de Estratégia, Inovação e Qualificação
3.1 — Departamento de Desenvolvimento Estratégico
3.2 — Departamento de Planeamento e Comparticipações
3.3 — Departamento de Inovação e Comunicação
4 — Direção Municipal de Apoio à Gestão
4.1 — Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial
4.2 — Departamento de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos
5 — Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização
6 — Serviço Municipal de Proteção Civil

Artigo 2.º

Atribuições e Competências das Direções Municipais

As Direções Municipais compreendem as unidades orgânicas nucleares referidas no artigo anterior, competindo-lhes a supervisão e coordenação das mesmas e das subunidades flexíveis que estas abarcam, nos termos definidos pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada para o efeito.

Artigo 3.º

Departamento de Habitação e Desenvolvimento Social

São competências do DHS:

a) Promover, como princípios transversais de intervenção, os Direitos Humanos, a Igualdade de Oportunidades e a Responsabilidade Social;
b) Contribuir de forma integrada, sistémica e sustentável para o desenvolvimento social do concelho e para a qualidade do habitat urbano;
c) Criar condições para uma atuação concertada aos níveis da prevenção e da promoção do bem-estar social, com enfoque no munícipe;
d) Planear e avaliar o desenvolvimento sócio territorial do concelho, em função dos diagnósticos e dos instrumentos de planeamento em vigor, visando minimizar as desigualdades sociais e promover a qualidade de vida das pessoas, das famílias e das comunidades;
e) Definir prioridades de atuação e medidas de política de desenvolvimento social, assentes em estratégias de cooperação dos vários agentes sociais municipais;
f) Dinamizar a Rede Social de Cascais de forma a garantir a articulação e congregação de esforços dos agentes sociais, promovendo a complementaridade das ações e a maximização dos resultados;
g) Desenvolver uma intervenção sócio territorial sustentada na inovação, na coesão social e na governança territorial, com os seguintes princípios de atuação:

a. Proximidade — na intervenção direta no território e no estabelecimento de relações de confiança, no conhecimento de diferentes realidades, na subsidiariedade;
b. Equidade — nos territórios e nas estratégias de intervenção social alargada a todos os públicos;
c. Participação — no envolvimento das populações, das instituições e organismos locais, com vista a produzir decisões participadas.

h) Contribuir, através de uma ação sistemática e diversificada, junto dos grupos mais vulneráveis ou em risco, para a minimização dos seus problemas e a sua consequente integração e autonomia sociais;
i) Promover e acompanhar a realização de diagnósticos e estudos inseridos numa estratégia de investigação-ação nas diferentes áreas temáticas da intervenção do departamento;
j) Promover a articulação com os serviços municipais, instituições particulares de solidariedade social, associações da sociedade civil, Juntas de Freguesia, ou quaisquer outras entidades externas, na conceção e implementação de estratégias e projetos de desenvolvimento social, de forma a assegurar a complementaridade das ações e maximização dos resultados;
k) Colaborar com a Proteção Civil no apoio aos munícipes, em situação de emergência psicossocial;