

classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

24 — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$CF = PC (45 \%) + AP (25 \%) + EPS (30 \%)$$

ou

$$CF = AC (35 \%) + EAC (65 \%)$$

em que:

CF — Classificação Final;

PC — Prova de Conhecimentos;

AP — Avaliação Psicológica;

EPS — Entrevista Profissional de Seleção;

AC — Avaliação Curricular;

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

25 — Em situações de igualdade de valoração entre candidatos aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

26 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método constarão de atas do júri, as quais serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

27 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, ou que não compareça a um dos referidos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

28 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

29 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica do Município (em www.cm-alcobaca.pt).

30 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

31 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município de Alcobaca (em www.cm-alcobaca.pt).

32 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica referida no ponto 31 do presente aviso, sendo, ainda, publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

33 — Composição do júri:

Presidente — Nádía Maria dos Santos Rosa, Técnica Superior;

Vogais efetivos — Maria Manuela Monteiro das Neves e Maria de Fátima Fialho Belo de Sousa, Técnicas Superiores;

Vogais suplentes — Diana Filipa Dionísio Rodrigues, Técnica Superior, e Maria José de Paiva, Assistente Técnica.

A vogal Maria Manuela Monteiro das Neves substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

34 — O júri dos respetivos períodos experimentais será constituído por Nádía Maria dos Santos Rosa, técnica superior (presidente), e por Maria Manuela Monteiro das Neves e Diana Filipa Dionísio Rodrigues, Técnicas Superiores.

17 de agosto de 2012. — O Vice-Presidente da Câmara, *Hermínio José da Cruz Augusto Rodrigues*.

306334381

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso (extrato) n.º 11836/2012

Para os devidos efeitos torna-se público que Jorge Ramos Cunha concluiu com sucesso o período experimental, cuja classificação final homologuei nesta data, do Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado celebrado, em 15-11-2011 conforme aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 244 de 22-12-2011, no âmbito do Procedimento Concursal Comum para ocupação de 6 postos de trabalho na

carreira de Assistente Operacional (Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais).

28-08-2012. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Raposo Gonçalves*.

306352906

MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO

Edital n.º 808/2012

Na sequência de impossibilidade de notificação postal e pessoal, notifica-se, por edital, a empresa Obra Europa sita na Rua 1.º de Maio 17b, com o código postal 2845-163, Concelho da Amadora para, querendo, se pronunciar, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, para no prazo de dez dias úteis, contados da publicação do presente edital, pronunciar-se em audiência escrita dos interessados sobre o projeto de decisão, da câmara municipal, tomada em reunião de 7 do mês de maio de 2012, relativamente ao seguinte:

(I) indeferimento do pedido de resolução convencional do contrato da empreitada “Construção da Casa de Chá do Jardim Público; (II) à resolução sanção do mesmo contrato; e (III) ao acionamento da caução prestada, no âmbito da mesma empreitada, tendo por base os seguintes fundamentos;

A resolução convencional ora solicitada pelo empreiteiro não tem enquadramento legal, uma vez que não se descortina causa de força de força maior ou especial interesse público por parte do dono da obra na mesma resolução convencional. Por outro lado, caso fossem aplicadas penalidades contratuais a fim de compelir o empreiteiro ao cumprimento contratual, as mesmas não teriam efeito nenhum considerando que se verificou o abandono definitivo da obra;

A resolução sanção do contrato da empreitada em causa, bem como a execução da caução prestada têm por fundamento o disposto nos artigos 307.º/2/d), 308.º, n.º 2 e 333.n.º 1,a) e n.º 36, todos do Código dos Contratos Públicos, visto que se verificou no presente caso o abandono definitivo da obra por parte da vossa empresa, no dia 1 de março do corrente ano.

2 de agosto de 2012. — A Presidente da Câmara Municipal, *Sofia Machado do Couto Gonçalves*.

306300166

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 11837/2012

Torna-se público os meus despachos que autorizam os pedidos de renovação de licenças s/remuneração, nos termos do artigo 234.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro dos seguintes trabalhadores:

Rogério Paulo Vieira Soares Carvalho, Assistente Operacional, pelo período de 1 ano, com início a 09/12/2011;

Vitor Manuel Santos Baião, Assistente Operacional, pelo período de 5 anos, com início a 16/04/2012.

7 de maio de 2012. — O Vereador, no uso da competência delegada, *Carlos Alberto Fernandes Moreira*.

306347674

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso n.º 11838/2012

Procedimento Concursal Comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de Técnico Superior — Área de atividade — Direito.

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 6.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2008, de 3 de setembro (LVCR) e pelo artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, cumpridos os requisitos cumulativos constantes do n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e após deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 30 de maio de 2012, da Assembleia Municipal, em sessão de 22 de junho de

2012, e do despacho do Senhor Presidente da Câmara de 27 de junho de 2012, encontra-se aberto procedimento concursal comum, com caráter excecional, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior (Direito,) integrado no Serviço de Apoio Jurídico e Contencioso da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira, de acordo com o Mapa de Pessoal e Orçamento para 2012.

2 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Castro Marim.

3 — Identificação e caracterização do posto de trabalho a ocupar: Consiste em exercer com autonomia e responsabilidade funções de natureza consultiva, elaboração de informações técnicas que fundamentam e preparam a decisão e de apoio ao Executivo, realizando estudos, elaborando pareceres, regulamentos, comunicações internas, despachos e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação e outros trabalhos de natureza jurídica. Instrução de processos de contra ordenação. Processos disciplinares, verificando a aplicação da legislação e outros de natureza jurídica na área da legislação laboral na função pública. Elaborar informações no âmbito do recrutamento e seleção do pessoal; elabora estudos de análise de viabilidade do recrutamento e seleção; operacionaliza e gere processos de expropriação. Coordena e superintende na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhamento de processos judiciais.

4 — Habilitações Literárias Exigidas: Licenciatura em Direito, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Prazo de validade e reserva de recrutamento: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e deverá sem prejuízo da respetiva renovação, a lista de classificação final ser homologada num prazo de 6 meses, nos termos do n.º 3 do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro. Se a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, contiver um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento, de acordo com o disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Remuneração: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, tendo em conta o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, cuja vigência se mantém face ao disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 8.º da LVCR, nomeadamente:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

7.2 — Requisitos específicos: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de 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.

8 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da 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, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos e na página eletrónica do Município (www.cm-castromarim.pt — Balcão Virtual — Concursos de Admissão), podendo serem entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, ou enviadas via CTT para o Município de Castro Marim (Serviço de Recursos Humanos), Rua Dr. José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

8.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que auferiu nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; 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 e as últimas 3 menções de avaliação de desempenho.

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

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão.

8.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Castro Marim ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

8.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

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

9 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º, da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

9.1 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme autorização do órgão deliberativo datado de 22 de junho de 2012.

10 — Métodos de seleção: Serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios: Prova de conhecimentos, avaliação psicológica, avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências, bem como um método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção, consoante o universo/situação dos candidatos a concurso, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º da LVCR, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

10.1 — Para os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, mas que não possuam, cumulativamente, a carreira/categoria e não se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em mobilidade especial, não se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência, ou atividade caracterizadora do posto de trabalho, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

10.2 — Para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da carreira/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 caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão utilizados os métodos de seleção utilizados para os restantes candidatos.

10.3 — A todos os candidatos será aplicado o método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção.

10.4 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completam o procedimento, resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com as seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos que efetuam Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = PC (45 \%) + AP (25 \%) + EPS (30 \%)$$

b) Para os candidatos que efetuam Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = AC (45 \%) + AEC (25 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

CF = Classificação final
 PC = Prova de conhecimentos
 AP = Avaliação psicológica
 AC = Avaliação curricular
 AEC = Entrevista de avaliação de competências
 EPS = Entrevista profissional de seleção

10.5 — Prova de Conhecimentos (PC): Terá a duração de 50 minutos. Assumirá a forma oral, de natureza teórica e de realização individual, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova será valorada na escala de 0 a 20 valores, e versará sobre temas da legislação a seguir indicada, a qual poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada e incidirá sobre os seguintes temas:

Tema 1 — Conhecimentos Gerais:

Regime Jurídico do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro;

Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro adaptada à Administração Local pela Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de fevereiro, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 269/2009, de 30 de setembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, pela Lei n.º 34/2010, de 03 de setembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro;

Regime de transição de carreiras: Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, retificado através da Declaração de Retificação n.º 49/2008, de 27 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho.

Código dos Contratos Públicos: Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, retificado através da Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 34/2009, de 06 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 02 de outubro e pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril;

Quadro de Competências e Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Declaração de Retificação n.º 4/2006, de 6 de fevereiro e alterada pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro;

Quadro de transferências de atribuições e competências para as Autarquias locais: Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, pela Lei n.º 67-A/2007, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril.

Código do Procedimento Administrativo: Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 265/91, de 31 de dezembro e pela Declaração de Retificação n.º 22-A, de 29 de fevereiro; com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e pela Lei n.º 30/2008, de 10 de julho;

Tema 2 — Conhecimentos Específicos:

Princípios gerais de Ação no contexto da modernização administrativa: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março e aditado pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho;

Código de Processo nos Tribunais Administrativos: Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro, retificado através da Declaração de Retificação n.º 17/2002, de 06 de abril, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4-A/2003, de 19 de fevereiro e pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e pela Lei n.º 63/2011, de 14 de dezembro;

Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais: Lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro, retificado pelas Declarações de Retificação n.ºs 14-A/2002, de 20 de março e 18/2002, de 12 de abril, alterado pela Lei n.º 4-A/2003, de 19 de fevereiro, pela Lei n.º 107-D/2003, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 1/2008, de 14 de janeiro, pela Lei n.º 2/2008, de 14 de janeiro, pela Lei n.º 26/2008, de 27 de junho, pela Lei n.º 52/2008, de 28 de agosto, pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 166/2009, de 31 de julho e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro;

Lei Constitucional: Constituição da República Portuguesa de 02 de abril de 1976, com as alterações introduzidas até à 7.ª revisão constitucional;

Lei das Finanças Locais: Lei n.º 2/2007, 15 de janeiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 14/2007, de 15 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 22-A/2007, de 29 de junho, pela Lei n.º 67-A/2007, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril.

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas: Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 87-B/98, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 1/2001, de 04 de janeiro, pela Lei n.º 55-B/2004, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto, pela Lei n.º 35/2007, de 13 de agosto, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pela Lei n.º 61/2011, de 07 de dezembro.

Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais: Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro; Lei n.º 86/2009, de 28 de agosto e Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Estatuto do Pessoal Dirigente: Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de junho, alterado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Tramitação do Procedimento Concursal: Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho: Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, aplicado à Administração Local através de Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro; Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08 de fevereiro;

Regime Jurídico da Urbanização e Edificação — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e com a redação do Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março;

Regime Geral das Contraordenações: Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado pelos Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro, Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro de 2009, pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de dezembro e Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro;

Código das Expropriações — Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, atualizado pela Lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro.

Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Castro Marim, Despacho n.º 6953/2011, publicado no n.º 86 da 2.ª série do *Diário da República*, de 04 de maio de 2011, alterado pelo Despacho n.º 4212/2012, publicado no n.º 58 da 2.ª série do *Diário da República*, de 21 de março de 2012.

10.6 — A 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.

Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.7 — A Avaliação Curricular (AC): Visa avaliar 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.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

em que:

AC = Avaliação curricular
 HA = Habilitação académica
 FP = Formação profissional
 EP = Experiência profissional
 AD = Avaliação de desempenho

10.8 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões 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 respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.9 — A 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 relacionamento interpessoal.

Este método é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples dos valores atribuídos a cada parâmetro.

11 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método seguinte. A falta de comparação dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale também à exclusão do procedimento.

12 — Em situações 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Castro Marim e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitados, por escrito, ao Presidente do Júri do procedimento concursal.

15 — Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Município de Castro Marim e disponibilizada na sua página eletrónica.

16 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Chefe de Divisão do Município de Alcoutim, João Miguel Vitorino Dias;

1.º Vogal Efetivo: Chefe de Divisão, Clementina de Fátima Bidarra Pinto de Castro Ribeiro;

2.º Vogal Efetivo: Técnico Superior, Ricardo Jorge Martins Moita Gutiérrez;

1.º Vogal Suplente: Técnica Superior, Maria da Assunção Veríssimo Gomes Pereira;

2.º Vogal Suplente: Técnico Superior do Município de Vila Real de Santo António, Ernesto Nobre Ramos.

16.1 — O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo.

16.2 — 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.

17 — Reserva de recrutamento: Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e que continua temporariamente dispensada a consulta à Entidade Centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), conforme informação disponível da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

18 — Quotas de Emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

18.1 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar no requerimento de admissão as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade

empregadora, promove ativamente 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.

2 de agosto de 2012. — O Presidente da Câmara, Dr. José Fernandes Estevens.

306301113

MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

Aviso n.º 11839/2012

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, uma vez que não se encontram constituídas reservas de recrutamento interno, bem como foi temporariamente dispensada a consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), torna-se público que de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 06 de junho de 2012 e da Assembleia Municipal de 27 de junho de 2012, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mediante recrutamento excecional, nos termos do artigo 10.º, n.º 2 da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal:

Ref. A — Um lugar de Técnico Superior (Comunicação Social).

Ref. B — Um lugar de Técnico Superior (Design).

Ref. C — Um lugar de Técnico Superior (Engenheiro Civil).

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A — Funções de grau de complexidade funcional 3, que consiste em desenvolver funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social; planificação e preparação da informação municipal destinada a divulgação; desenvolvimento e gestão de informação destinada a diversos canais (impresso, digital, rádio); coordenação de projetos editoriais municipais (boletim municipal, agenda cultural, etc.); produção de conteúdos para rádio; produção e atualização de conteúdos para website; utilização de softwares de edição de imagem, áudio e vídeo, nomeadamente os programas Adobe Soundbooth, Adobe Premiere e Photoshop; utilização de recursos de multimédia e de produção audiovisual; elaboração de notas de imprensa.

Ref. B — Funções de grau de complexidade funcional 3, na área do design, que consiste em desenvolver funções técnicas de criação, execução e acompanhamento de processos de produção gráfica (impresso e digital); utilização de software informático, nomeadamente dos diferentes aplicativos da Adobe Creative Suite, versão MAC OS, para a execução de trabalhos de design, tipografia e edição de imagem; elaboração de propostas de materiais gráficos adaptados a vários suportes de divulgação e informação, coordenação e execução gráfica de projetos editoriais (maquetagem, paginação, edição), emissão de pareceres técnicos no domínio do design gráfico (espaços de divulgação, adequação de materiais, etc.).

Ref. C — Funções de grau de complexidade funcional 3, no âmbito da engenharia civil, que consiste em exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, planeamento e conceção, elaborar pareceres e projetos e aplicar conhecimentos e métodos inerentes à qualificação profissional exigida nomeadamente, as seguintes atividades: participação na elaboração dos procedimentos para a formação de contratos de empreitadas de obras públicas; participação em júri de concursos públicos de empreitadas; elaborar pareceres de caráter técnico; conceber projetos das especialidades relativas a edifícios e infraestruturas municipais no âmbito da engenharia civil; assegurar a fiscalização das obras públicas e municipais com o objetivo de garantir o cumprimento do projeto de execução e o cumprimento das normas em matéria de segurança, higiene e saúde previstas na legislação em vigor para estaleiros de construção; execução de mapas de medições das empreitadas em curso, com o objetivo de elaborar os autos de medição.

3 — Local de trabalho — área do Município de Castro Verde.

4 — Posição remuneratória de referência — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com