

11 — Ordenação final e fases de recrutamento: A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes.

11.1 — Os candidatos com incapacidade superior a 60 %, devidamente comprovada, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

11.2 — 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

Substituindo o empate após aplicação dos critérios anteriores, será utilizado o seguinte critério de preferência: Exercício de funções em Junta de Freguesia.

11.3 — Atendendo ao artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e ao artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, o recrutamento operar-se-á pela seguinte ordem:

- a) Candidatos aprovados que se encontrem em situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;
- b) Candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme o previsto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

12 — Constituição de reservas de recrutamento: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 2 do 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 06 de abril.

13 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Dr.ª Carmen Anjos Pereira da Silva, técnica superior do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures.  
Vogais efetivos:

Dr. Cândido Miguel Nascimento Esteves, Técnico Superior do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos;

Sr.ª Maria Idalina Sant'Águeda Pedrosa Guerreiro, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Lousa.

Vogais suplentes:

Dr.ª Carla Cristina Pratas Semedo, técnica superior do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures;

Sr.ª Sónia Isabel Silva de Abreu, Assistente Técnica do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures.

Designação da secretária do procedimento — Ana Mafalda Pereira Silva, Assistente Técnica na Junta de Freguesia de Lousa.

14 — Notificação dos candidatos:

14.1 — Exclusão e notificação: De acordo com o preceituado no n.º 1 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 06 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo e diploma legal, para realização de audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Convocatória para os métodos de seleção: Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção pela forma prevista no ponto 14.1.

14.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Junta de Freguesia de Lousa e disponibilizada na sua página eletrónica ([www.jf-lousa.pt](http://www.jf-lousa.pt)).

14.4 — Lista de ordenação final homologada: A lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada será afixada na Junta de Freguesia de Lousa, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* informando da sua publicitação, e será objeto de notificação aos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, de acordo com o preceituado no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

15 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso vai ser publicitado na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação no *Diário da República*, e, sob forma de extrato, na página eletrónica da Junta de Freguesia de Lousa ([www.jf-lousa.pt](http://www.jf-lousa.pt)) e num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias contados da mesma data.

16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Junta de Freguesia de Lousa, enquanto entidade empregadora pública, promove ativamente 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.

10 de março de 2014. — O Presidente, *Nelson César Gonçalves Batista*.

307685251

## FREGUESIA DE SAZES DA BEIRA

### Aviso n.º 3934/2014

#### Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a categoria de Assistente Operacional

1 — Nos termos do disposto no 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, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, do n.º 2, do artigo 46.º, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e nos termos do n.º 2, do artigo 66.º, da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, torna-se público que, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia de 03 de novembro de 2013, e da Assembleia de Freguesia de 14 de dezembro de 2013, e por meu despacho de 3 de março de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum, visando a ocupação de 1 posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Categoria de Assistente Operacional (área Ambiente e Serviços Urbanos), em conformidade com o previsto no Mapa de Pessoal da Freguesia de Sazes da Beira.

2 — 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 profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se que conforme consulta efetuada à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, não existe, em reserva de recrutamento, Candidato com o perfil adequado, porquanto não foi ainda realizado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

5 — O local de trabalho situa-se na circunscrição da Freguesia de Sazes da Beira.

6 — Posição remuneratória de referência: De acordo com o artigo 55.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação introduzida pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, conjugado com o artigo 38.º, da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

A posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição remuneratória, a que respeita o nível 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, consiste no montante pecuniário de €485 (quatrocentos e oitenta e cinco euros), sem prejuízo de, em sede de negociação, poder vir a ser oferecida posição diferente, nos termos e com observância dos limites definidos;

7 — Âmbito do recrutamento: Para cumprimento do estabelecido no artigo 51, da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores colocados em situação de mobilidade especial (SME), seguindo-se os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

7.1 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Freguesia, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do número anterior, e em conformidade com a deliberação da Junta de Freguesia de 03 de novembro de 2013, e da Assembleia de Freguesia de 14 de dezembro de 2013, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fe-

vereiro, conjugado com a alínea g), n.º 3, do 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 06 de abril.

8 — Impedimento de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea l), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 da Freguesia de Sazes da Beira, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitido ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais, conforme estabelecido pelo artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação:

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

18 anos de idade completos;

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

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

9.2 — Requisitos habilitacionais: Escolaridade Obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro e na Lei n.º 46/86, de 14 de outubro:

Até 31 de dezembro de 1966 = 4 anos de escolaridade;

Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 = 6 anos de escolaridade;

A partir de 1 de janeiro de 1981 0 9 anos de escolaridade.

9.2.1 — Não é permitido a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

9.3 — Outros requisitos de admissão: É obrigatório a posse de Carta de Condução com a categoria C.

10 — Formalização das Candidaturas:

10.1 — Prazo — 10 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, nos termos do artigo 26.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.

10.2 — Forma de apresentação da candidatura — a apresentação da candidatura deverá ser formalizada em suporte de papel, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, que se encontra disponível na Secretaria da Junta de Freguesia de Sazes da Beira e no website em <http://sazesdabeira.blogs.sapo.pt>.

10.3 — As candidaturas deverão ser dirigidas ao Senhor Presidente da Junta de Freguesia de Sazes da Beira, ou apresentadas pessoalmente na Secretaria da Junta de Freguesia de Sazes da Beira, durante o horário de abertura ao público (Quintas-feiras das 18h00 às 20h00), ou remetidas através de correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Junta de Freguesia de Sazes da Beira, Av. Jorge Correia, n.º 30, 6270-351 Sazes da Beira.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico.

10.5 — Das candidaturas deverão constar os seguintes elementos:

Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, este último caso exista;

Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, indicando a respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que se encontra publicado o presente aviso;

Declaração relativa à situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente quanto aos previstos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, quando aplicável.

Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

10.6 — Nos termos do artigo 28.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, com o requerimento de candidatura deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

Documento comprovativo das habilitações literárias (fotocópia legível do certificado) ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

*Curriculum vitae* detalhado, paginado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para apreciação do seu mérito;

Cópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

Fotocópias do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e do cartão com o Número Fiscal de Contribuinte;

Declaração, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste a titularidade da relação jurídica de emprego público por tempo Indeterminado, a carreira e categoria, a posição remuneratória, a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso de trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado e as avaliações do desempenho relativas ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. No caso de na declaração não poder constar as avaliações do desempenho referidas, deverá o candidato fazer prova dela através de fotocópias das avaliações em referência.

10.7 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a), b), c) e e) do número anterior determina a exclusão do procedimento, nos termos da alínea a), do n.º 9, do artigo 28.º, da Portaria n.º 83-A/2009, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o Júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

10.8 — As falsas declarações prestadas pelos Candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

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 introduzida 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, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, bem como pelo artigo 7.º daquela Portaria, optou-se por aplicar os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção 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 e Entrevista Profissional de Seleção para os restantes Candidatos.

Os Candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do Formulário Tipo de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, o método de seleção Prova de Conhecimentos.

11.1 — Prova de Conhecimentos (PC)

Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, as competências técnicas dos Candidatos necessárias ao exercício da função. Comporta uma única fase, é de realização individual, reveste a natureza teórica, assume a forma escrita, efetuada em suporte de papel, é constituída por questões de escolha múltipla e, ou de desenvolvimento incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função. A prova terá a duração de 1 hora com mais 30 minutos de tolerância.

Legislação necessárias para a preparação da prova:

Regimes de vinculação de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas a pelos Decretos-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, n.º 6/96, de 31 de janeiro, e pelas Declarações de Retificação n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro e n.º 265/91, de 31 de dezembro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; e Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, retificada pelas

Declarações de Retificação n.º 4/2002, de 6 de fevereiro, e n.º 9/2002, de 5 de março, e alterada pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 05 de abril;

Regime e Regulamento do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e pelas Leis n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, n.º 66/2012, de 31 de dezembro, e n.º 68/2013, de 29 de agosto;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

#### 11.1.1 — Classificação da Prova de Conhecimentos:

Na classificação da Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

#### 11.2 — Avaliação Curricular (AC)

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com base na análise do respetivo currículo profissional. Assim, serão considerados e ponderados os seguintes elementos, desde que se encontrem devidamente comprovados:

- a) Habilitação Literária (HL)
- b) Formações Profissional (FP)
- c) Experiência Profissional (EP)
- d) Avaliação do Desempenho (AD)

Para efeitos do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação, aos Candidatos que não possuam avaliações de desempenho no período a considerar, por razões que não lhes sejam imputáveis, é atribuída uma pontuação de 10 valores.

#### 11.2.1 — Classificação da Avaliação Curricular:

A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,20 HL + 0,20 FP + 0,40 EP + 0,20 AD$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;  
 HA = Habilitação Literária;  
 FP = Formação Profissional;  
 EP = Experiência Profissional;  
 AD = Avaliação do Desempenho.

#### 11.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS)

Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a integração estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado. A classificação será apurada mediante a ponderação dos seguintes subfatores:

- a) Interesse e Motivação Profissional (IMP);
- b) Capacidade de Expressão e Comunicação (CEC);
- c) Sentido Crítico (SC);
- d) Aptidão e Conhecimentos Profissionais para o Desempenho da Função (ACPDF).

Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

11.3.1 — Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 20 (vinte) minutos.

#### 11.3.2 — Classificação da Entrevista Profissional de Seleção:

A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado final convertido nos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente que correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

#### 12 — Ordenação Final (OF)

A Ordenação Final será efetuada da seguinte forma:

12.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso (pontos 11.1 a 11.3), considerando-se ex-

cluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do n.º 13, do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

12.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = 0,70 MSO + 0,30 EPS$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

MSO = Métodos de Seleção Obrigatórios, que consistem em Avaliação Curricular 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 (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Avaliação Curricular mediante o preenchimento do ponto 6 do Formulário Tipo de candidatura), e em Prova de Conhecimentos para os restantes Candidatos.

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

12.3 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º, da Portaria, n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

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, na sua atual redação, os critérios de apreciação e de ponderação de cada um dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos Candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do Júri do procedimento, as quais serão facultadas aos Candidatos, sempre que solicitadas.

14 — Exclusão e notificação de Candidatos: Os Candidatos excluídos são notificados, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo citado Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças disponível no website da Junta de Freguesia de Sazes da Beira em <http://sazesdabeira.blogs.sapo.pt>

15 — Os Candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no número anterior.

16 — A lista unitária de ordenação final dos Candidatos, depois de homologada, será afixada nos placards da Junta de Freguesia de Sazes da Beira e no website em <http://sazesdabeira.blogs.sapo.pt> e enviada aos Candidatos, após a conclusão da aplicação de todos os métodos de seleção, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da citada Portaria, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*, por extrato no website da Junta de Freguesia de Sazes da Beira em <http://sazesdabeira.blogs.sapo.pt> e, também por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

18 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o presente procedimento reger-se-á 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-Lei n.º 209/2009, de 2 de setembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

#### 19 — Composição do Júri:

Presidente: Sandra Paula Correia Cardoso de Matos, técnica superior da Câmara Municipal de Seia.

Vogais efetivos:

1.º Fernando Adriano Neto, Técnico Superior da Câmara Municipal de Seia, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Fernando José Fonseca Diogo, Coordenador Técnico da Câmara Municipal de Seia.

Vogais suplentes:

1.º Hermínia Cristina Pinto Neto, Técnico Superior da Câmara Municipal de Seia;

2.º Luís Francisco Figueiredo Loureiro, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Seia.

11 de março de 2014. — O Presidente da Junta, *António Figueiredo Boto*.

307684158

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE SINTRA

**Deliberação n.º 758/2014**

### Estrutura Flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra

Para os devidos efeitos se torna pública a Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra, aprovada por deliberação da Assembleia Municipal de Sintra, tomada na sua 1.ª Sessão Ordinária, de 28 de fevereiro de 2014, sob proposta n.º 139-P/2014, aprovada em Reunião de Câmara, de 21 de fevereiro de 2014, que a seguir se transcreve na íntegra:

#### Preâmbulo

A presente alteração à estrutura flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra decorre, essencialmente, da necessidade de a dotar da capacidade de integrar as novas atribuições no âmbito da recolha de resíduos sólidos urbanos que, por transferência da Câmara Municipal de Sintra, são agora da responsabilidade destes Serviços, garantindo uma gestão autárquica eficaz, colocada ao serviço dos munícipes que não descure objetivos de qualidade e sustentabilidade ambiental.

Nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à Câmara Municipal criar unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela assembleia municipal.

Para o efeito, são criadas no seio do Departamento Municipal de Resíduos e Logística, que agrega o conjunto das atribuições municipais imprescindíveis à gestão do sistema municipal de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos e respetiva gestão de meios e materiais, duas unidades flexíveis, a Divisão de Resíduos Sólidos e a Divisão de Apoio Logístico, bem como a redefinição das atribuições da Divisão de Telegestão, integrada no Departamento de Exploração e Conservação, o qual substitui o Departamento Técnico, mantendo-se a restante estrutura flexível.

Nestes termos, procedeu-se à elaboração da presente Estrutura Flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

Artigo 1.º

#### Da estrutura flexível

No cumprimento dos limites fixados por deliberação da Assembleia Municipal de Sintra, sob proposta da Câmara Municipal de Sintra, que aprovou a Estrutura Orgânica Nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra, a estrutura flexível e as subunidades orgânicas destes Serviços, bem como as respetivas atribuições e competências é a constante nos artigos seguintes.

Artigo 2.º

#### Constituição da Estrutura Flexível

1 — Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra têm a estrutura flexível definida nos termos dos números seguintes.

2 — As unidades orgânicas flexíveis de apoio ao Conselho de Administração são:

- a) A Divisão de Estudos e Planeamento;
- b) A Divisão de Apoio Jurídico;
- c) A Divisão de Laboratório;
- d) A Divisão de Auditoria, Certificação e Comunicação;

- e) A Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicações;
- f) A Divisão de Fiscalização.

3 — Integram o Departamento Comercial as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) A Divisão de Faturação e Controlo de Consumos;
- b) A Divisão de Atendimento e Gestão de Clientes.

4 — Integram o Departamento de Exploração e Conservação as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) A Divisão de Águas de Abastecimento;
- b) A Divisão de Telegestão;
- c) A Divisão de Ambiente e Águas Residuais.

5 — Integram o Departamento Administrativo e Financeiro:

- a) A Divisão Administrativa;
- b) A Divisão Financeira;
- c) A Divisão de Contabilidade.

6 — Integram o Departamento de Recursos Humanos:

- a) A Divisão de Gestão de Pessoal;
- b) A Divisão de Ação Social, Segurança e Saúde.

7 — Integram o Departamento de Resíduos e Logística:

- a) A Divisão de Resíduos Sólidos;
- b) A Divisão de Apoio Logístico.

## CAPÍTULO II

### Das Unidades de Apoio ao Conselho de Administração

Artigo 3.º

#### Secretariado

São atribuições do Secretariado:

- a) Elaborar as agendas dos assuntos despachados para as reuniões do Conselho de Administração;
- b) Elaborar as atas das reuniões e acompanhar o cumprimento das deliberações do Conselho de Administração;
- c) Acompanhar o cumprimento dos despachos, comunicações e ordens de serviço;
- d) Arquivar a documentação e a correspondência dirigida ao Conselho de Administração;
- e) Proceder à marcação e receber o público para reuniões com os membros do Conselho de Administração;
- f) Receber e fazer telefonemas, registá-los e prestar apoio ao nível da execução e tratamento de texto;
- g) Efetuar serviços definidos pelo Presidente do Conselho de Administração inerentes à função de secretariado.

## SECÇÃO I

### Da Divisão de Estudos e Planeamento

Artigo 4.º

#### Divisão de Estudos e Planeamento

São atribuições da Divisão de Estudos e Planeamento:

- a) Fazer o planeamento e programação dos estudos, projetos e obras de expansão, renovação e reabilitação das infraestruturas, instalações e equipamentos dos sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais urbanas;
- b) Garantir a elaboração e atualização dos planos municipais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais urbanas;
- c) Garantir a articulação com a Câmara Municipal de Sintra e outras entidades que operam no subsolo de forma a assegurar a coerência das intervenções dos Serviços e a proteção das infraestruturas em exploração;
- d) Assegurar a elaboração dos estudos e projetos de conceção e dimensionamento das instalações, redes e equipamentos;
- e) Providenciar a obtenção dos licenciamentos e ou títulos de utilização de recursos hídricos;
- f) Coordenar a elaboração do plano plurianual de investimentos e das respetivas alterações;