

A classificação final da prova de conhecimentos será obtida através da seguinte fórmula: 40 % da prova teórica mais 60 % da prova prática.

14.6 — Avaliação psicológica: 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 dos postos de trabalho a ocupar. Poderá comportar mais do que uma fase, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.7 — Entrevista profissional de seleção: 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, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.8 — Caso sejam admitidos candidatos em número elevado ( $\geq 100$ ), a utilização dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação dos 2.º e 3.º método a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

15 — Ponderação e valoração final:

15.1 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

- a) Avaliação curricular (AC) — Ponderação 40 %;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação 30 %;
- c) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação 40 %;
- d) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 30 %;
- e) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação 30 %.

15.2 — Valoração final (VF): resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados a cada candidato:

- a)  $VF = (40 \% AC) + (30 \% EAC) + (30 \% EPS)$  ou:
- b)  $VF = (40 \% PC) + (30 \% AP) + (30 \% EPS)$ .

15.3 — 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 dos métodos, constam das atas do Júri do procedimento de seleção que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15.4 — Cada método de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

15.4.1 — Serão igualmente excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

15.5 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

15.6 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — A publicitação 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 Sede do Município e disponibilizada na página eletrónica.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Sede do Município e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Composição do Júri do procedimento concursal e do período experimental:

Presidente: José Carlos Nabais Correia, Chefe da Divisão de Projeto e Obras;

Vogais Efetivos:

- 1.º José Manuel Rosa Alves Siborro, Técnico Superior;
- 2.º Marina da Conceição do Carmo de Oliveira, Técnico Superior;

Vogais Suplentes:

- 1.º Virgílio Francisco Matos Gonçalves, Encarregado Geral Operacional;
- 2.º Manuel António Gonçalves Violante, Encarregado Operacional.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

19 — Notificação dos candidatos: A notificação dos candidatos é efetuada por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Quota de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

21 — 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 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.

No uso de competência subdelegada, pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15.

15 de maio de 2018. — A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.

311361095

## MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRÃO

### Despacho n.º 5322/2018

Eng.º José Alberto Quintino, Presidente da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, ao abrigo da competência prevista na alínea f) do n.º 1 do art. 35.º e para os efeitos do estabelecido no art. 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do disposto no n.º 6, do art. 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna público que, por proposta da Câmara Municipal, aprovada por unanimidade, na sua reunião extraordinária realizada em 23 de abril de 2018, a Assembleia Municipal de Sobral de Monte Agraço, em sessão ordinária realizada no dia 27 de abril de 2018, deliberou por unanimidade, aprovar o Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais e as competências comuns das respetivas unidades e subunidades orgânicas, de acordo com o documento anexo.

A nova estrutura e organização dos serviços municipais será implementada no dia 01 de junho de 2018.

O documento acima referido, que se anexa e integra o presente Aviso para todos os seus efeitos legais será, também, publicitado na página da Internet da Câmara Municipal, em [www.cm-sobral.pt](http://www.cm-sobral.pt) e afixado em local visível do Edifício dos Paços do Município.

15 de maio de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Quintino*, Eng.

### Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais

#### Competências comuns das respetivas unidades e subunidades orgânicas

##### Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais.

A consolidação da autonomia do Poder Local nas últimas décadas, traduzida na descentralização de atribuições, em diversos domínios, para as Autarquias Locais, pressupõe uma organização dos serviços autárquicos em moldes que lhes permitam dar uma melhor resposta às solicitações decorrentes das suas novas atribuições e competências.

O artigo 19.º do diploma acima mencionado estabelece que os Municípios devem promover a reorganização dos seus serviços até 31 de dezembro de 2010.

O diploma atrás referido estipula que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas, equipas multidisciplinares e equipas de projeto.

Sendo certo que o Município tem como uma das suas prioridades estratégicas promover a modernização da administração municipal — enquanto elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e para uma maior eficiência na prestação dos serviços aos cidadãos — e ainda promover a correta, adequada e justa avaliação dos

seus recursos humanos, torna-se necessária a adaptação da realidade municipal a um conjunto de diplomas legais em vigor.

O objetivo do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais é, pois, assegurar a materialização de uma administração municipal mais eficiente e modernizada, que contribua para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do Município.

O presente documento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *m*), do n.º 1, do artigo 25.º e da alínea *ccc*), do n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

#### 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

##### Estrutura dos serviços municipais

- 1 — São constituídas, no máximo, 3 unidades orgânicas flexíveis — Divisões.
- 2 — São constituídas, no máximo, 4 unidades orgânicas flexíveis — Unidades.
- 3 — São constituídas, no máximo, 7 subunidades orgânicas — Secções.
- 4 — Não são constituídas equipas multidisciplinares.
- 5 — Não são constituídas equipas de projeto.

#### Artigo 3.º

##### Modelo e categorias de unidades e subunidades orgânicas

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

- a*) Unidades orgânicas flexíveis (Divisões), lideradas por dirigentes de 2.º grau;
- b*) Subunidades orgânicas flexíveis (Unidades), lideradas por um dirigente de 3.º grau;
- c*) Subunidades orgânicas (secções), dirigidas por um coordenador técnico;
- d*) Gabinetes Municipais.

2 — Os serviços municipais organizam-se nas seguintes categorias de unidades e subunidades orgânicas:

- a*) Divisões — unidades orgânicas de caráter flexível, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional;
- b*) Unidades — subunidades orgânicas de caráter flexível, com funções de direção, gestão, coordenação e controlo, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada;
- c*) Unidades de apoio à gestão (Secções) — subunidades orgânicas de caráter flexível que agregam atividades de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços;
- d*) Gabinetes municipais — unidades orgânicas de apoio aos órgãos municipais de natureza técnica e administrativa.

#### Artigo 4.º

##### Estrutura flexível, unidades e subunidades orgânicas

1 — Na dependência direta hierárquica e funcional do Presidente da Câmara estão as seguintes orgânicas flexíveis:

- a*) Divisão Administrativa e Financeira (DAF)
- b*) Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA);
- c*) Divisão de Educação, Cultura e Ação Social (DECAS)

2 — No âmbito das competências da unidade orgânica flexível Divisão Administrativa e Financeira (DAF), estão as atividades das seguintes subunidades orgânicas flexíveis:

##### 2.1 — Unidades:

- a*) Unidade de Gestão de Recursos Humanos;
- b*) Unidade de Controlo de Gestão do Património.

##### 2.2 — Secções:

- a*) Secção Administrativa de Apoio aos Órgãos Autárquicos;
- b*) Secção de Expediente, Taxas e Licenças;
- c*) Secção Financeira.

3 — No âmbito das competências da unidade orgânica flexível Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA), estão as atividades da seguinte subunidade orgânica flexível:

##### 3.1 — Unidades:

- a*) Unidade de Planeamento e Gestão do Território

##### 3.2 — Secções:

- a*) Secção Administrativa de Apoio ao Serviço de Gestão Urbanística e Ordenamento do Território;
- b*) Secção de Apoio ao Serviço de Obras Municipais e Ambiente;
- c*) Secção de Apoio Técnico, Estudos e Projetos.

4 — No âmbito das competências da unidade orgânica flexível Divisão de Educação, Cultura e Ação Social (DECAS), estão as atividades da seguinte subunidade orgânica flexível:

##### 4.1 — Unidades:

- a*) Unidade de Educação e Ação Social.

5 — Na dependência direta hierárquica e funcional do Presidente da Câmara estão os:

##### 5.1 — Gabinetes e subunidades orgânicas flexíveis:

- a*) Gabinete de Apoio à Presidência (GAP);
- b*) Gabinete de Informática (GI);
- c*) Gabinete de Segurança e Proteção Civil (GSPC);
- d*) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- e*) Gabinete Médico Veterinário (GMV);

##### 5.2 — Secções:

- a*) Secção de Apoio Administrativo ao Gabinete Médico Veterinário.

#### Artigo 5.º

##### Competências comuns aos diversos serviços municipais

Constituem competências comuns às diferentes Unidades e Subunidades Orgânicas e aos Gabinetes Municipais:

- a*) Elaborar estudos e propostas necessárias à definição das políticas municipais no âmbito das suas competências e assegurar a sua execução;
- b*) Elaborar e submeter à aprovação superior, as instruções, normas e regulamentos que forem julgadas necessárias ao exercício da sua atividade, bem como propor medidas para a melhoria do funcionamento dos serviços e para a execução correta das competências municipais;
- c*) Preparar, quando solicitadas, as minutas dos assuntos a submeter a deliberação da Câmara Municipal ou a despacho dos respetivos membros;
- d*) Participar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal;
- e*) Executar as deliberações da Câmara Municipal e os Despachos do seu Presidente e dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas dos respetivos serviços;
- f*) Programar a atuação dos serviços em consonância com as Opções do Plano e elaborar periodicamente os correspondentes Relatórios de Atividade;
- g*) Promover e coordenar a recolha de elementos estatísticos, e de outra natureza, de interesse para a gestão municipal;
- h*) Informar e dar pareceres sobre os assuntos da sua área de responsabilidade;
- i*) Assegurar a comunicação necessária com os demais serviços, de forma a permitir uma atuação integrada, no desempenho das respetivas atividades;
- j*) Coordenar a atividade das unidades dependentes de cada um dos serviços, em consonância com o plano de atividades, e assegurar a correta execução das tarefas, dentro dos prazos determinados;
- k*) Gerir os recursos humanos, técnicos e materiais afetos ao serviço, tendo sempre em vista a obtenção de elevados padrões de qualidade dos serviços prestados à população e a respetiva adequação às necessidades e à dinâmica do desenvolvimento;
- l*) Promover a valorização dos respetivos recursos humanos com base na formação profissional contínua, na participação e na disciplina laboral;
- m*) Promover o desenvolvimento tecnológico e a contínua adoção de medidas de natureza técnica e administrativa tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho;

n) Participar, sempre que for determinado, nas reuniões dos órgãos municipais, comissões ou órgãos consultivos do Município;

o) Assegurar a cooperação técnica e/ou a representação da Câmara Municipal, sempre que for determinado;

p) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões e problemas por eles apresentados;

q) Receber, tratar e divulgar a informação necessária entre os diversos serviços, tendo em vista o seu bom funcionamento e interdependência;

r) Depositar no arquivo geral, no final de cada ano, os documentos e processos que hajam sido objeto de decisão final, e que se mostrem desnecessários ao normal funcionamento dos serviços;

s) Zelar pelo cumprimento dos deveres gerais e específicos dos trabalhadores do Município;

t) Exercer as demais competências, que lhe sejam cometidas por lei, regulamento, deliberação ou despacho.

#### Artigo 6.º

##### Gestão dos serviços municipais

A Câmara Municipal e o seu Presidente gerem permanentemente os serviços municipais, garantindo, através da implementação das medidas necessárias, a sua correta atuação na prossecução dos objetivos e cumprimento dos princípios enunciados, promovendo o controlo e avaliação de desempenho, bem como a adequação e aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

#### Artigo 7.º

##### Delegação de competências

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização e racionalização administrativa, no sentido da maior eficiência e celeridade dos procedimentos.

2 — A delegação de competências e poderes respeitará o quadro legalmente definido.

#### Artigo 8.º

##### Mobilidade de pessoal

A afetação do pessoal constante do mapa de pessoal será determinada pelo Presidente da Câmara ou pelos Vereadores com competência delegada em matéria de gestão de recursos humanos.

#### Artigo 9.º

##### Alteração de atribuições, competências e atividades

As atribuições e competências das diversas unidades e subunidades orgânicas flexíveis da presente estrutura orgânica poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

#### Artigo 10.º

##### Organograma

A representação gráfica dos serviços consta do anexo I ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante e que se publica em anexo.

#### Artigo 11.º

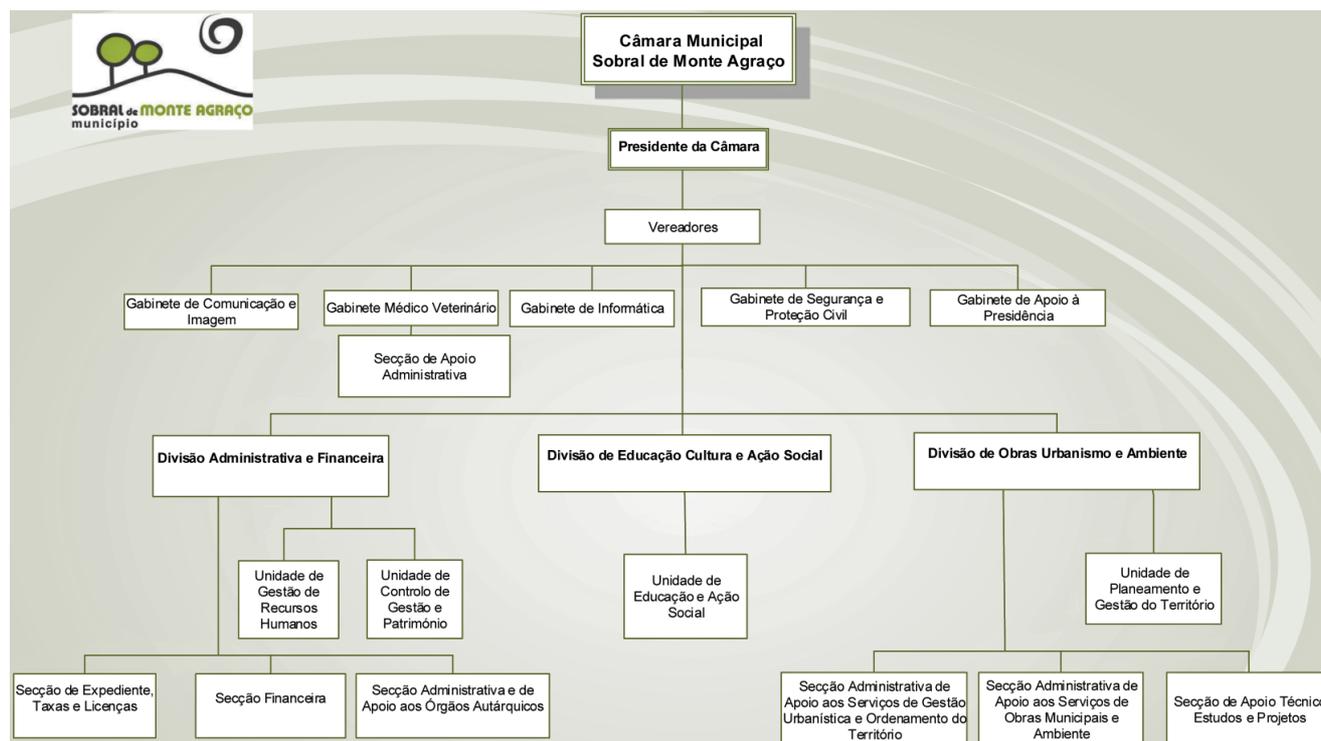
##### Norma revogatória

É revogado o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14 de 19 de janeiro de 2007.

#### Artigo 12.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.



311353757

## MUNICÍPIO DE TAROUCA

### Aviso n.º 7209/2018

Valdemar de Carvalho Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Tarouca, faz público que:

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com

Susana Maria Caetano Carneiro, na carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal deste Município, mediante a remuneração correspondente à posição remuneratória 01 da respetiva carreira, cessou em 17/04/2018, na sequência de consolidação definitiva da sua situação de mobilidade na categoria, para mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde do Douro II — Douro Sul.

8 de maio de 2018. — O Presidente da Câmara, *Valdemar de Carvalho Pereira*.

311330477