

11.2.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, de modo a avaliar a capacidade de aplicação dos conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da actividade desenvolvida no posto de trabalho a ocupar.

11.2.2 — A 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

12 — Tipo, forma, duração e temáticas da Prova de Conhecimentos: A Prova de Conhecimentos com carácter eliminatório, terá a forma escrita e a duração de uma hora e trinta minutos, versando sobre a seguinte legislação:

a) Código do Procedimento Administrativo — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/98, de 31 de Janeiro;

b) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 13/2000, de 20 de Julho, pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, pela Lei n.º 15/2002, de 2 de Fevereiro, pela Lei n.º 4-A/2003, de 19 de Fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 157/2006, de 8 de Agosto e pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro;

c) Processo de Reconversão de Áreas Urbanas de Génesis Ilegal — Lei n.º 91/95, de 2 de Setembro, alterada pela Lei n.º 165/99, de 14 de Setembro, pela Lei n.º 64/2003, de 23 de Agosto e pela Lei n.º 10/2008, de 20 de Fevereiro;

d) Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de Abril, pelo Decreto-Lei n.º 318/2003, de 11 de Dezembro, pela Lei n.º 58/2005, de 29 de Dezembro, pela Lei n.º 56/2007, de 31 de Agosto e pelo Decreto-Lei n.º 316/2007, de 19 de Setembro.

13 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação: Cada um dos métodos de avaliação será avaliado, respectivamente, de 0 a 20 valores. A ponderação, para valoração final, da Avaliação Curricular e da Avaliação Psicológica será de 30% e da Entrevista de Avaliação de Competências e da Prova de Conhecimentos será de 70%. A valoração final dos métodos de selecção 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 elementos a avaliar. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal. Cada um dos métodos de selecção é eliminatório pela ordem enunciada no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e, é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

14 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Odivelas sita na morada referida no ponto 9 e disponibilizada na página www.cm-odivelas.pt.

15 — Indicação de quem não pode ser candidato: 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 Câmara Municipal de Odivelas idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

16 — Ordem de recrutamento: Nos termos da alínea d) do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se pelos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, de seguida, nos termos dos n.ºs 4 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento efectua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Câmara Municipal de Odivelas, de 11 de Março de 2009.

16.1 — Critérios de ordenação preferencial: 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.

17 — Quotas de Emprego: Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 03 de Fevereiro, o candidato com deficiência terá preferência em igualdade de classificação. Para tanto, o candidato com deficiência deverá declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo

de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do respectivo documento comprovativo.

18 — Posicionamento remuneratório: Nos termos da alínea a), do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, após o termo do procedimento concursal o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a Câmara Municipal de Odivelas.

25 de Março de 2009. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

301665639

Aviso n.º 8686/2009

Procedimento Concursal para Técnico Superior

1 — Identificação do Procedimento: Constatando-se que, neste momento, não existem reservas de recrutamento constituídas quer na Câmara Municipal de Odivelas, quer na entidade centralizada para a constituição de reservas, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu Despacho de 5 de Dezembro de 2008, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os Procedimentos Concursais abaixo indicados, da Carreira Técnica Superior, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, publicado na internet na página www.cm-odivelas.pt:

Ref.ª A — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho, de técnico superior, pelo período de um ano, eventualmente renovável nos termos legais.

Ref.ª B — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho, de técnico superior com formação na área da comunicação, pelo período de um ano, eventualmente renovável nos termos legais;

2 — Identificação da entidade que realiza os procedimentos: Câmara Municipal de Odivelas, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, geral@cm-odivelas.pt.

3 — Número de Postos de Trabalho a Ocupar: Os concursos são válidos para 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados, da Câmara Municipal de Odivelas e constituem reserva de recrutamento nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria citada.

4 — Modalidade da Relação Jurídica de Emprego Público a Constituir: Contratos de Trabalho em Exercício de Funções Públicas Por Tempo Determinado, sujeitos a um período experimental de 30 dias.

5 — Local onde as funções vão ser exercidas: Câmara Municipal de Odivelas — Gabinete Comunicação Relações Públicas e Protocolo.

6 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Técnico Superior (Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro) nas áreas da promoção, comunicação e organização protocolar dos eventos municipais (Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas).

7 — Nível Habitacional Mínimo Exigido:

Ref.ª A — Licenciatura;

Ref.ª B — Licenciatura na área da comunicação.

8 — Requisitos de Admissão: Só serão admitidos ao Procedimento Concursal os candidatos que tenham:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, podendo ser entregue pessoalmente no Departamento de Gestão Administrativa e Financeira — Divisão de Recursos Humanos, — Secção de Recrutamento e Selecção, sito na Av. D. Dinis, n.º 96-C, Odivelas, das 09h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h00, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao 10.º dia útil após a publicitação deste anúncio, para Câmara Municipal de Odivelas, Rua Vasco Santana, n.º 21 A, 2620-364 Ramada. Do requerimento referido devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, n.º de identificação fiscal, endereço postal e electrónico se

existir, estado civil, profissão, número do Bilhete de Identidade e data de validade, residência e telefone);

b) Identificação do concurso a que se candidata, nomeadamente o número do aviso, e *Diário da República* onde o mesmo se encontra publicado;

c) Declaração, sob compromisso de honra, referente à situação em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos gerais de admissão ao concurso;

d) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para apreciação do seu mérito ou por constituírem motivo de preferência legal.

9.1 — Documentos Exigidos na Apresentação da Candidatura: O requerimento de admissão a procedimento concursal deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae actualizado;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
- d) Comprobativos da formação profissional.

9.2 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Odivelas não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, nem dos comprovativos da formação profissional, ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respectivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo.

10 — Composição e Identificação do Júri: O Júri dos Procedimentos Concursais terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. José António dos Remédios Janeiro, Chefe da Divisão de Formação e Saúde Ocupacional;

Vogais efectivos:

- 1.º Dr. Rui Miguel da Costa Barata, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;
- 2.º Dr. Maria de Fátima Guerreiro Vieira Garcia, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

- 1.º Dr.ª Raquel de Castro Reis, Técnica Superior;
- 2.º Dr.ª Piedade da Conceição Gageiro Lopes, Técnica Superior.

11 — Métodos de Selecção: Os métodos de selecção aplicados serão os seguintes:

- a) Avaliação Curricular;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências.

11.1.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

- a) Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação do desempenho relativa ao último período de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.1.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

12 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação: Cada um dos métodos de avaliação será avaliado, respectivamente, de 0 a 20 valores. A ponderação, para valoração final, da Avaliação Curricular será de 30% e da Entrevista de Avaliação de Competências será de 70%. A valoração final dos métodos de selecção 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 elementos a avaliar. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação

constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal. Cada um dos métodos de selecção é eliminatório pela ordem enunciada no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e, é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13 — Publicitação das Listas Unitárias de Ordenação Final dos Candidatos — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos são publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Odivelas sita na morada referida no ponto 9 e disponibilizada na página www.cm-odivelas.pt

14 — Indicação de quem não pode ser candidato: 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 Câmara Municipal de Odivelas idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

15 — Ordem de recrutamento: Nos termos do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento efectua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado e por candidatos que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial. No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado e por candidatos que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Câmara Municipal de Odivelas de 11 de Março de 2009.

15.1 — Critérios de ordenação preferencial: 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 — Quotas de Emprego: Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 03 de Fevereiro, o candidato com deficiência terá preferência em igualdade de classificação. Para tanto, o candidato com deficiência deverá declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do respectivo documento comprovativo.

17 — Posicionamento remuneratório: Nos termos da alínea a), do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, após o termo dos procedimentos concursais o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a Câmara Municipal de Odivelas.

18 — Em cumprimento da al.h) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Odivelas, enquanto entidade empregadora pública, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

26 de Março de 2009. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

301665655

Aviso n.º 8687/2009

Procedimento Concursal para Técnico Superior

1 — Identificação do Procedimento: Constatando-se que, neste momento, não existem reservas de recrutamento constituídas quer na Câmara Municipal de Odivelas, quer na entidade centralizada para a constituição de reservas, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu Despacho de 11 de Fevereiro de 2009, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o Procedimento Concursal abaixo indicado, da carreira Técnica Superior, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, publicado na internet na página www.cm-odivelas.pt:

Procedimento Concursal Comum, para ocupação de um posto de trabalho, de um Técnico Superior com formação na área do Direito.

2 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Odivelas, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, geral@cm-odivelas.pt.

3 — Número de Postos de Trabalho a Ocupar: O concurso é válido para 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado, do Mapa de Pessoal