

CÂMARA MUNICIPAL DE ALPIARÇA**Aviso n.º 8851/2009**

Para os devidos e legais efeitos se torna público que, por meu despacho de 14 de Novembro de 2008, nomeei, nos termos do disposto no artigo 27.º, n.ºs 1 e 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, aplicável à administração local por via do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, com fundamento na urgente conveniência de serviço e vacatura do lugar, a funcionária Maria do Céu Rodrigues Duarte Augusto, técnica superior de economia, finanças e gestão principal, para, em regime de substituição, exercer o cargo de chefe de divisão Municipal Administrativa e Financeira.

A presente nomeação foi precedida de despacho de autorização, proferido, em 9 de Outubro de 2008, pelo vereador de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa, e produz efeitos a 1 de Novembro de 2008.

20 de Fevereiro de 2009. — A Presidente da Câmara, *Vanda Nunes*.
301660835

Edital n.º 413/2009**Proposta de criação do cartão «Livre trânsito desportivo», para municípios de Alpiarça**

Vanda Cristina Lopes Nunes, presidente da Câmara Municipal de Alpiarça, torna público que em reunião de Câmara de 18 de Fevereiro de 2009 e sessão da Assembleia Municipal de Alpiarça de 27 de Fevereiro de 2009, foi aprovada a proposta de criação do cartão «Livre trânsito desportivo», para municípios de Alpiarça, a qual se encontra em apreciação pública nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, no prazo de 30 dias contados a partir da publicação do presente edital no *Diário da República*.

A criação do cartão «Livre trânsito desportivo», apenas para os municípios de Alpiarça, permite:

- Acesso individual à nave desportiva, por hora e meia;
- Acesso individual à piscina interior, por hora e meia;
- Campo de ténis para dois utilizadores por hora.

Condições:

- Obriga a inscrição como desportista municipal, para atribuição de número de utente;
- Tem um custo de € 20 para 12 sessões (€ 1,66 por sessão);
- É válido por três meses;
- Inclui seguro. (tal como acontece com o cartão da Reserva Natural do Cavalo do Sorraia);
- Cada sessão é carimbada e rubricada pelo funcionário da CMA.

Vantagens:

- Promove a prática desportiva;
- Permite preços mais acessíveis às três instalações acima referidas;
- Facilita o acesso, evitando/minimizando os pagamentos por sessão.

1 de Abril de 2009. — A Presidente da Câmara, *Vanda Cristina Lopes Nunes*.

301635158

CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA**Aviso n.º 8852/2009**

Nos termos da alínea a), do n.º 2, do artigo 68.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, 11 de Janeiro, por meu despacho, datado de 11 de Março de 2009, e de acordo com o estatuído na alínea h) do n.º 1 do artigo 93.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, no artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, autorizei a abertura do seguinte procedimento concursal comum para a contratação a termo resolutivo certo de um Técnico Superior (M/F), com competências e actividade no âmbito do apoio jurídico, cujo prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*:

De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%.

1 — Constituição do júri: Presidente: Director do Departamento de Administração Geral, Dr. Arlindo Osvaldo Cerejo Pinto; 1.ª vogal

efectiva: Directora do Departamento Financeiro, Dra. Margarida Maria Pinto Guimarães, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.ª vogal efectiva: Chefe do Gabinete de Apoio Jurídico, Dra. Maria Gabriela Coelho Rita Pereira Maia; 1.ª vogal suplente: Chefe da Divisão de Aprovisionamento, Dra. Maria Isabel da Silva Nunes; 2.ª vogal suplente: Técnica Superior, Liliانا Maria Camacho Geraldo.

2 — Conteúdo funcional: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores. (Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

3 — Finalidade e duração: Finalidade — Ocupação de um posto de trabalho; Duração: O contrato será celebrado por um prazo de doze meses, podendo ser, eventualmente, objecto de renovação.

4 — Serviço/Local de trabalho: Departamento Financeiro — Divisão de Aprovisionamento/Área do Município da Amadora.

5 — Remuneração: A remuneração será determinada com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, conforme o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

6 — Requisitos legais de admissão: Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

- Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Terem 18 anos de idade completos;
- Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções eu se propõe desempenhar;
- Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;
- Possuírem licenciatura em Direito;
- Para cumprimento do disposto nas alíneas a) e b), do n.º 5, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que se encontrem em situação de mobilidade especial ou que não pretendam conservar a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por este meio, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste órgão idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Apresentação das candidaturas:

7.1 — Forma: As candidaturas serão formalizadas, através de requerimento modelo tipo, para o efeito, ao dispor no Serviço de Atendimento da Câmara Municipal da Amadora (Av. Movimento das Forças Armadas, 1 — Mina) e no site www.cm-amadora.pt, sendo entregue pessoalmente no citado Serviço ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a Câmara Municipal da Amadora — DGRH — Apartado 60287 — 2701-961 Amadora. Se assim o entenderem, os candidatos poderão indicar outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, devidamente comprovados.

7.2 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

- Documentos comprovativos da posse dos requisitos previstos nas alíneas a), b), f) e g) do n.º 6 do presente aviso de abertura;
- Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de selecção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

c) Currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as actualmente exercidas, com indicação dos respectivos períodos de duração, e actividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das acções de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respectiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados.

7.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

7.4 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do presente aviso determina a exclusão do concurso.

8 — Métodos de selecção: Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

8.1 — Avaliação Curricular (A.C.): Objectivos: visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

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

8.3 — Sistema de classificação final:

$$C.F. = \frac{(A.C. \times 4) + (E.A.C. \times 6)}{10}$$

sendo:

C.F. = Classificação Final

A.C. = Avaliação Curricular

E.A.C. = Entrevista de Avaliação de Competências

8.4 — Os critérios de apreciação e de ponderação da A.C. e da E.A.C., bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respectiva fórmula classificativa constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — Publicitação de lista: A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, no edifício dos Paços do Município e disponibilizada em www.cm-amadora.pt.

1 de Abril de 2009. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Carla Tavares*.
301686667

Aviso n.º 8853/2009

Nos termos da alínea a), do n.º 2, do artigo 68.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, 11 de Janeiro, por meu despacho, datado de 15 de Janeiro de 2009, e de acordo com o estatuído na alínea h) do n.º 1 do artigo 93.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, no artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, autorizei a abertura do seguinte procedimento concursal comum para a contratação a termo resolutivo certo de um Técnico Superior (M/F), com competências e actividade no âmbito da monitorização e avaliação de rede social, cujo prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*:

De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%.

1 — Constituição do júri: Presidenta: Técnica Superior, Ana Vitória Moreno Casaca Fialho; 1.ª vogal efectiva: Técnica Superior, Rute Marina Silva Gonçalves, que substituirá a Presidenta do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.ª vogal efectiva: Técnica Superior, Paula Maria Baltazar Martins; 1.ª vogal suplente: Técnica Superior, Maria Clara da Costa Rodrigues; 2.ª vogal suplente: Técnico Superior, José Manuel Mata da Encarnação Duarte.

2 — Conteúdo funcional: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos

da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores. (Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

3 — Finalidade e duração: Finalidade — Ocupação de um posto de trabalho; Duração: O contrato será celebrado por um prazo de doze meses, podendo ser, eventualmente, objecto de renovação.

4 — Serviço/Local de trabalho: Departamento de Educação e Cultura — Gabinete de Acção Social/Área do Município da Amadora.

5 — Remuneração: A remuneração será determinada com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, conforme o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

6 — Requisitos legais de admissão: Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

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

b) Terem 18 anos de idade completos;

c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções ou se propõe desempenhar;

d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Possuírem licenciatura em Sociologia.

g) Para cumprimento do disposto nas alíneas a) e b), do n.º 5, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que se encontrem em situação de mobilidade especial ou que não pretendam conservar a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por este meio, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste órgão idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Apresentação das candidaturas:

7.1 — Forma: As candidaturas serão formalizadas, através de requerimento modelo tipo, para o efeito, ao dispor no Serviço de Atendimento da Câmara Municipal da Amadora (Av. Movimento das Forças Armadas, 1 — Mina) e no site www.cm-amadora.pt, sendo entregue pessoalmente no citado Serviço ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a Câmara Municipal da Amadora — DGRH — Apartado 60287 — 2701-961 Amadora. Se assim o entenderem, os candidatos poderão indicar outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou de constituírem motivo de preferência legal, devidamente comprovados.

7.2 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos previstos nas alíneas a), b), f) e g) do n.º 6 do presente aviso de abertura;

b) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devem declarar no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de selecção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

c) Currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as actualmente exercidas, com indicação dos respectivos períodos de duração, e actividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das acções de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respectiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados.

7.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

7.4 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do presente aviso determina a exclusão do concurso.