profissional. Os candidatos na situação referida no ponto 13 deverão ainda apresentar declaração emitida pelos serviços de origem, da qual constem a natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, e as avaliações de desempenho obtidas. Caso pretendam exercer o direito de opção dos métodos de selecção, devem efectuar essa menção no requerimento.

É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores da Câmara Municipal de Oeiras, sempre que os mesmos tenham solicitado o seu arquivo no respectivo processo individual.

18 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Oeiras, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, até à data limite fixada no presente aviso. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de recepção atende-se à data do respectivo registo.

19 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura, e anteriormente elencados, determinará a automática exclusão do procedimento concursal, sem possibilidade de audiência prévia.

20 — Os candidatos serão notificados por ofício registado, caso o número de candidatos seja inferior a 100, e por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* caso o número de candidatos seja igual ou superior a 100.

21 — A lista dos resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da internet da Câmara Municipal de Oeiras e afixada na Divisão de Recursos Humanos, sita na Rua 7 de Junho de 1759, Oeiras.

22 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

23 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro-adjunto, do Ministério da Reforma e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar a seguinte menção:

> «Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Oeiras, enquanto entidade empregadora, 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.»

20 de Abril de 2009. — Pelo Presidente da Câmara, a Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Célia Simões.*

301704129

Aviso n.º 8983/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistente operacional.

O município de Oeiras, sito no Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, após consulta à DGAEP, que assegura transitoriamente as funções da ECCRC, informou através de ofício 39/DRSP/2.0/2009 que temporariamente fica dispensada a obrigatoriedade da consulta prévia a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por despacho autorizativo do presidente da Câmara proferido no passado dia 6 de Março, no âmbito da competência própria, faz público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, desde a data de publicação do presente aviso, procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional na área mercados e feiras, da carreira geral de Assistente Operacional, ao abrigo do disposto nos n.º 1 e 3 do artigo 9.º, do artigo 20.º e n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, nos termos que a seguir se indicam:

1 — Número de postos de trabalho a ocupar: um.

2 — Local de trabalho: município de Oeiras, para Divisão de Abastecimento Público e Fiscalização Sanitária.

3 — Caracterização do posto de trabalho: exercer funções de carácter manual ou mecânico; tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; zelar pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo à manutenção e reparação dos mesmos, e outras funções inerentes à sua qualificação profissional, correspondente ao grau de complexidade 1, nomeadamente as seguintes actividades: Abertura e encerramento dos mercados, manutenção e limpeza das áreas comuns dos Mercados, controlo das temperaturas das câmaras frigoríficas, cobrança de taxas, elaboração de relatórios de deficiências e pedidos de intervenção.

4 — Remuneração base prevista: a correspondente à 1ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a € 450 mensais, de acordo com a tabela remuneratória única. O posicionamento remuneratório poderá ser objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e terá lugar após o termo do procedimento concursal, tendo em conta o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho.

5 — Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial 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 a desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

6 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória.

7 — Disponibilidade para trabalhar sábados, domingos e feriados.

9 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á 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 dos n.os 4 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com a alínea *g*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — Os Métodos de selecção consistirão em prova de conhecimentos (*PC*), avaliação psicológica (*AP*), entrevista profissional de selecção (*EPS*), todos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Prova de conhecimentos — ponderação 45 %;
Avaliação psicológica — ponderação 25 %;
Entrevista profissional de selecção — ponderação 30 %.

A valoração final (*VF*) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

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

em que:

VF = valoração final;
PC = prova de conhecimentos;
AP = avaliação psicológica;
EPS = entrevista profissional de selecção.

10.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar conhecimentos profissionais e competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função. A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, terá a duração de 60 minutos, versando sobre os seguintes temas:

Tema 1:

Regulamento Orgânico do Município de Oeiras;
Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações;
Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;
Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

Tema 2:

Funcionamento dos Mercados e Feiras do Município de Oeiras.

Bibliografia

Tema 1:

Regulamento Orgânico do Município de Oeiras, aviso n.º 18 465-H/2007, de 26 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Tema 2:

Edital n.º 384/2007 e Edital n.º 387/2003.

A prova de conhecimentos será valorada de uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova de conhecimentos gerais (tema 1), tem a duração de 30 minutos, é objectiva, de escolha múltipla, consistindo em 10 perguntas fechadas. A prova de conhecimentos específicos (tema 2), tem a duração de 30 minutos, é escrita, de resposta aberta, sendo composta por 1 questão de resposta obrigatória. A classificação final da prova de conhecimentos resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$PC = (PCG + PCE)/2$$

em que:

PC = prova de conhecimentos;
PCG = prova de conhecimentos gerais;
PCE = prova de conhecimentos específicos.

10.2 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil a definir, o júri deliberou que a mesma será efectuada por entidade externa especializada para este efeito.
A avaliação psicológica será valorada da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto;*
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, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.3 — A entrevista profissional de selecção, visa avaliar a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, com será classificada através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e versará sobre os seguintes aspectos:

Experiência profissional na função pública;
Experiência profissional na área a recrutar;
Capacidade de comunicação;
Relacionamento interpessoal;
Motivação.

11 — Caso surjam candidatos nas condições referidas no ponto 13 do presente do aviso, os métodos de selecção consistirão em avaliação curricular (*AC*) e entrevista de avaliação de competências (*EAC*), todos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Avaliação curricular — ponderação 45 %;
Entrevista de avaliação das competências — ponderação 55 %.

A valoração final (*VF*) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC\ (45\ \%) + EAC\ (55\ \%)$$

em que:

VF = valoração final;
AC = avaliação curricular;
EAC = entrevista de avaliação de competências.

11.1 — A avaliação curricular que visará 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 do desempenho obtida, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da Avaliação curricular o júri adoptará a seguinte fórmula:

$$AC = HL + FP + EP + AD/4$$

em que:

HL = habilitações literárias (certificados pelas entidades competentes);
FP = formação profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função);
EP = experiência profissional (com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas);
AD = avaliação de desempenho (relativa ao último ano, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

11.1.1 — Para a valoração das habilitações académicas, será adoptado o seguinte critério:

Habilitação académica de grau exigido para a candidatura — 14 valores;
Habilitações académicas de grau superior ao exigido para a candidatura — 16 valores.

11.1.2 — Para a valoração da formação profissional, serão contabilizadas acções adequadas e directamente relevantes para o desempenho das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho, frequentadas nos últimos três anos e até à data de abertura do presente procedimento, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios, até ao limite de 20 valores:

Mais de 35 horas de formação — 20 valores;
De 7 a 35 horas de formação — 16 valores;
Inferior a 7 horas de formação — 12 valores;
Sem participação em acções de formação — 10 valores.

Serão contabilizadas enquanto acções adequadas e directamente relevantes para o desempenho das funções, as realizadas na área específica do posto de trabalho para o qual é aberto o presente procedimento.
11.1.3 — A valoração da experiência profissional, incidirá na valorização do desempenho efectivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério:

Experiência > 5 anos — 20 valores;
Experiência > 3 ano e ≤ a 5 anos — 16 valores;
Experiência > 2 ano e ≤ 3 ano — 12 valores;
Experiência ≥ 1 ano e ≤ 2 ano — 8 valores;
Experiência < 1 ano — 4 valores.

11.1.4 — Para a valoração da avaliação de desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos dois últimos anos, de acordo com os seguintes critérios:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio: *Excelente:* 20 valores; *Muito bom:* 16 valores; *Bom:* 12 valores; *Necessita de desenvolvimento:* 8 valores; *Insuficiente:* 6 valores.
b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro: *Relevante:* 20 valores; *Adequado:* 13 valores; *Inadequado:* 8 valores.
c) Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado como *Bom:* 12 Valores.

11.2 — A entrevista de avaliação de competências que visará obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função que será classificada através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e versará sobre os seguintes aspectos:

Avaliação comportamental em contexto de trabalho;
Capacidade de comunicação;
Relacionamento interpessoal;
Sentido crítico;
Motivação.

12 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, os métodos de selecção serão aplicados faseadamente nos termos

definidos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou os, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, e se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar pelo presente procedimento concursal, poderão exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de selecção. Para tanto, deverão apresentar conjuntamente com a sua candidatura, requerimento, em modelo próprio, a solicitar a utilização dos métodos de selecção de prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

14 — O júri será composto pelos seguintes membros:

Presidente — Hélder Filipe Correia Marques Sá, encarregado operacional da Divisão de Abastecimento Público e Fiscalização Sanitária.

1.º vogal — Maria Eduarda Gonçalves Sousa Teixeira, assistente operacional da Divisão de Abastecimento Público e Fiscalização Sanitária.

2.º vogal — Carla Alexandra Bastos da Silva, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos.

1.º vogal suplente — Maria João Moura Santos Bual, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos.

2.º vogal suplente — João Paulo Carvalho Dias, encarregado operacional da Divisão de Abastecimento Público e Fiscalização Sanitária.

Em caso de ausência ou impedimento do presidente do júri, este será substituído pelo vogal nomeado imediatamente a seguir.

15 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam na acta n.º 1 do júri do procedimento, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada, por escrito.

16 — Prazo para apresentação das candidaturas: os eventuais interessados deverão, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* apresentar a sua candidatura.

17 — Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de requerimento especifico, de utilização obrigatória, disponível na CMO-Divisão de Recursos Humanos ou em www.cm-oeiras.pt, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Oeiras, acompanhada, sob pena de exclusão, de *curriculum vitae* (Modelo de utilização obrigatória disponível em www.cm-oeiras.pt), de fotocópia do certificado de habilitações e de documento identificativo e dos comprovativos da formação profissional e da experiência profissional. Os candidatos na situação referida no ponto 13 deverão ainda apresentar declaração emitida pelo serviços de origem, da qual constem a natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, e as avaliações de desempenho obtidas. Caso pretendam exercer o direito de opção dos métodos de selecção, devem efectuar essa menção no requerimento.

É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores da Câmara Municipal de Oeiras, sempre que os mesmos tenham solicitado o seu arquivo no respectivo processo individual.

18 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Oeiras, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, até à data limite fixada no presente aviso. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de recepção atende-se à data do respectivo registo.

19 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura, e anteriormente elencados, determinará a automática exclusão do procedimento concursal, sem possibilidade de audiência prévia.

20 — Os candidatos serão notificados por ofício registado, caso o número de candidatos seja inferior a 100 e por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* caso seja igual ou superior a 100 admitidos.

21 — A lista dos resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da internet da Câmara Municipal de Oeiras e afixada na Divisão de Recursos Humanos, sita na Rua 7 de Junho de 1759, Oeiras.

22 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

23 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro-adjunto, do Ministério da Reforma e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar a seguinte menção:

«Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Oeiras, enquanto entidade empregadora, 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.»

20 de Abril de 2009. — Pelo Presidente da Câmara, a Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Célia Simões.*

301704015

CÂMARA MUNICIPAL DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 8984/2009

Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que se encontra afixada, para consulta, no edifício dos Paços do Município e demais locais de trabalho, a lista de antiguidades dos funcionários do Quadro deste Município, referente ao ano de 2008.

De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 96.º do citado diploma legal, qualquer reclamação à referida lista deve ser apresentada no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

30 de Março de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias.*

301663192

CÂMARA MUNICIPAL DE PROENÇA-A-NOVA

Aviso n.º 8985/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de sete postos de trabalho, conforme caracterização no mapa de pessoal

Para efeitos do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por despacho, do senhor Presidente da Câmara, de 16/03/2009 e de 8/04/2009, se encontra aberto: procedimento concursal comum em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo (nos termos da alínea *h*) do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008), conducente ao preenchimento de:

Referência A): um posto de trabalho, para exercer funções na Divisão de Serviços Urbanos e Meio Ambiente — Recolha de Resíduos Sólidos, assim designado no Mapa de Pessoal, na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional.

Em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo (a tempo parcial), nos termos da alínea *h*) do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, conducente ao preenchimento de:

Referência B): um posto de trabalho, para exercer funções de atendimento e apoio técnico, na Divisão de Acção Social, Educação e Cultura, Sector de Cultura — Biblioteca Municipal, assim designado no Mapa de Pessoal, na categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico.

Em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, nos termos da alínea *f*) do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, conducente ao preenchimento de:

Referência C): cinco postos de trabalho, para exercer funções de protecção civil na floresta, assim designados no Mapa de Pessoal, na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional.

Referência A, B: O contrato será válido por um ano, eventualmente renovável, nos termos dos artigos 103.º e 104.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

Referência C: Os contratos serão válidos por quatro meses, eventualmente renováveis nos termos dos artigos 104.º e 105.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.