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.

1 — Descrição sumária das funções:

Referência A): De acordo com a caracterização do mapa de pessoal o posto de trabalho destina-se a exercer funções de recolha de resíduos sólidos, bem como outras que lhe possam se atribuídas e que se enquadrem no conteúdo funcional da categoria, previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

Referência B): De acordo com a caracterização do mapa de pessoal o posto de trabalho destina-se a exercer funções de atendimento e apoio técnico na Biblioteca Municipal, bem como outras que lhe sejam atribuídas, que se enquadrem no conteúdo funcional da categoria, previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

Referência C): De acordo com a caracterização do mapa de pessoal os postos de trabalho destinam-se a exercer funções de protecção à floresta (prevenção), durante os meses de Verão, bem como outras que lhes sejam atribuídas, que se enquadrem no conteúdo funcional da categoria, previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

2 — Habilitações literárias exigidas:

Referência A e C) Escolaridade Obrigatória, havendo possibilidade de substituição do nível habitacional por formação ou experiência profissional, comprovada por documento da entidade patronal, tal como o previsto no n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 12- A/2008 de 27 de Fevereiro.

Referência B): 12.º Ano ou equivalente, havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, comprovada por documento da entidade patronal, tal como o previsto no n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

3 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Proença-a-Nova.

4 — Requisitos de admissão: (Referência A, B e C)

4.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — Para o cumprimento do estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores que: não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado; se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal que, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho datado de 16/03/2009 e 8/04/2009.

7 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas: (Referência A, B e C).

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo (ou requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, acompanhado dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro), disponível na Secção de Recursos Humanos e entregue pessoalmente nesta Secção, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, Apartado 24, 6154-909 Proença-a-Nova.

7.3 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

7.4 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade e fotocópia do respectivo currículo.

7.5 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 4.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

7.6 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do Certificado de Habilitações, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respectivo processo individual, para tanto deverão declará-lo no requerimento.

8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

8.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

8.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

9 — Métodos de Selecção (Referência A, B e C) — Os métodos de selecção a utilizar são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

a) Avaliação Curricular — 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho;

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$$

sendo:

HA = Habilitações Académicas;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.

b) 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.

10 — Excepcionalmente, e, nomeadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos (Avaliação Curricular ou Entrevista de Avaliação de Competências), a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular.

11 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{AC+EAC}{2}$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9, 5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular ou Entrevista de Avaliação de Competências), consideram-se excluídos da valoração final.

12 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83- A/2009 de 22 de Janeiro.

13 — Composição do júri:

Referência A):

Presidente: Eng.ª Maria Manuela Ramos Andrade, Chefe de Divisão de Serviços Urbanos e Meio Ambiente.

Vogais efectivos: Dra. Anabela da Silva Lopes — Técnica Superior (Jurista) e Eng.º Luís Manuel Cardoso Sequeira, engenheiro agrário.

Vogais suplentes: Arq.ª Isabel Alexandra Alves Gaspar, técnica Superior (arquitecta paisagista) e João Manuel Farinha Sequeira, Encarregado Geral Operacional.

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

Referência B):

Presidente: Dra. Carla Sofia Justino Gaspar, Técnica Superior (Biblioteca e Documentação.

Vogais efectivos: Dra. Anabela da Silva Lopes, Técnica Superior (Jurista) e Virgílio Dias Moreira, Assistente Técnico.

Vogais suplentes: Dr. Nuno Miguel Cardoso Marçal, Técnico Superior (Biblioteca e Documentação) e Rui Fernando Martins Sebastião, Assistente Técnico.

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

Referência C):

Presidente: Eng.ª Maria Manuela Ramos Andrade, Chefe de Divisão de Serviços Urbanos e Meio Ambiente.

Vogais efectivos: Dra. Anabela da Silva Lopes — Técnica Superior (Jurista) e Eng.º Daniel Lourenço Farinha, Técnico Superior (engenheiro agrícola).

Vogais suplentes: Eng.º Luís Manuel Cardoso Sequeira, Técnico Superior (Engenheiro agrário) e Arq.ª Isabel Alexandra Alves Gaspar, técnica Superior (arquitecta paisagista).

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

14 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do mesmo artigo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e 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.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada através de ofício registado.

16 — No cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, "a Administração Pública, 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".

17 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página electrónica da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

13 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Paulo Marçal Lopes Catarino.*

301693527

CÂMARA MUNICIPAL DE SÁTÃO

Aviso n.º 8986/2009

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de vários postos de trabalho de técnicos superiores e assistentes operacionais da carreira geral de assistente operacional, em regime de contrato por tempo determinado.

1 — Nos termos do n.º 1, do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por meu despacho, de 18/03/2009, se encontram abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para preenchimento vários postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, sendo quatro à Categoria de Assistente Operacional, e dois à categoria de Técnico Superior, todos em Regime de Contrato Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, nos termos da alínea *h*), do artigo 93.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que aprovou o Regime do Contrato em Funções Públicas.

2 — Estes concursos regem-se ainda pelo disposto nos artigos n.º 3 do artigo 6.º; n.º 1 do artigo 21.º; artigo 22.º e 50 a 54.º, todos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR) e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Em cumprimento do estabelecido nas alíneas *a*) e *b*), do n.º 5, do artigo 6.º, da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

4 — Em cumprimento do estabelecido na alínea *l*), 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

5 — Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho de 12 de Fevereiro 2009.

6 — Este procedimento concursal cessa com a ocupação dos postos de trabalho constantes da presente publicitação ou se ocorrer alguma das situações constantes do artigo 38.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Número de vagas colocadas a concurso, caracterização dos Postos de Trabalho, Remuneração e carga horária inerentes:

Ident. Conc.	Postos de trabalho/unidade orgânica	Caracterização do posto de trabalho	N.º de lugares	Período do contrato	Habilitações literárias exigidas
A	Técnico Superior/Gabinete do Emigrante.	Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Técnico Superior, conforme o Anexo à Lei 12 A/2008 de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49 da mesma. Área de trabalho: Gestão e Coordenação do Gabinete do Emigrante; Tradução de textos e documentos; Correcção e elaboração de textos em língua Francesa; Gestão bibliográfica de documentos em função de Língua de origem; Tradução simultânea sempre que solicitado, em conversações em Língua Francesa; Outros serviços de tradução, designadamente de documentos de características culturais, turísticas ou resultantes da geminação com a cidade de Lescar.	1	12 meses	Licenciatura em Português/Francês.