

2.º vogal efectivo: Subintendente do Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, Manuel Monteiro Guedes Valente.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, num prazo de 10 dias após a publicação do presente aviso, mediante requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal da Amadora, e entregue pessoalmente na Secção de Atendimento, a funcionar no r/c do Edifício dos Paços do Município, sito na Av. Movimento das Forças Armadas, n.º 1 — Mina, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a Câmara Municipal da Amadora — D.G.R.H. — Apartado 60287 — 2701-961 Amadora, devendo dele constar os seguintes elementos:

a) Cargo a que se candidata

b) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, estado civil n.º e data do Bilhete de Identidade e serviço de identificação que o emitiu / n.º do Cartão do Cidadão, número de contribuinte fiscal, residência e código postal e n.º de telefone / telemóvel);

c) Habilitações literárias e profissionais.

7.2 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação, sob pena de exclusão do procedimento:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão válidos;

b) Curriculum Vitae detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as funções que tem exercido, as habilitações literárias, experiência e formação profissionais, juntando comprovativo das mesmas, sem o qual não serão consideradas;

c) Declaração passada pelo serviço a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria detida, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

8 — O presente aviso será publicado, igualmente, na Bolsa de Emprego Público e num jornal de expansão nacional.

9 de Março de 2009. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, a Vereadora responsável pela área dos Recursos Humanos, *Carla Tavares*.

301700143

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRUDA DOS VINHOS

Edital n.º 459/2009

Carlos Manuel da Cruz Lourenço, Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos:

Torna público que, a Câmara Municipal, em sua reunião ordinária de 06 de Abril de 2009, de harmonia com o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e, Lei n.º 60/2007 de 4 de Setembro nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do mesmo diploma legal, se encontra em discussão pública o loteamento, de um prédio sito em Casal das Arroiteias, freguesia e concelho de Arruda dos Vinhos, pelo período de 15 dias, que se inicia 8 dias após a publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*.

Durante o período de discussão pública acima afixado, podem os interessados consultar o respectivo processo administrativo junto da Divisão de Obras Ambiente e Qualidade de Vida, no horário de expediente. As sugestões reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam.

Para constar e produzir os devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

9 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel da Cruz Lourenço*.

301696532

CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA

Aviso n.º 9339/2009

Em cumprimento do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por despacho do Presidente da Câmara, proferido em 27/04/2009 e ratificado pelo órgão executivo na

reunião de 29/04/2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum com vista a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, na modalidade de contrato a termo resolutivo certo, para ocupação do seguinte posto de trabalho, pelo período de um ano, eventualmente renovável, nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, de acordo com o mapa de pessoal deste Município: 1 Assistente Técnico para o Sector da Cultura/Audio-visuais, da Divisão de Cultura e Desporto.

1 — Síntese das funções a desenvolver: desenvolvimento de funções no âmbito do apoio técnico e acompanhamento no domínio dos áudio-visuais, operando com equipamentos de som e imagem e zelando pela sua guarda e conservação; recolha de dados inerentes à actividade do serviço e tratamento dos mesmos, com vista ao desenvolvimento dos respectivos projectos e acções, de acordo com as orientações superiores; registar e reproduzir trabalhos de som e imagem realizados no âmbito do serviço.

2 — Local de trabalho: área do Município de Beja.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 21/12, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

5 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com este Município, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — São admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos gerais e especiais legalmente previstos.

6.1 — Requisitos gerais de admissão: os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por 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.

6.2 — Requisitos especiais de admissão:

6.2.1 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

6.2.2 — No presente procedimento existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissionais nos seguintes termos:

a) Experiência: mínimo de 3 anos de exercício efectivo de funções na área da actividade descrita no ponto 1 do presente aviso;

b) Formação: posse de formação específica e comprovada na área de actividade em questão.

6.3 — Nos termos do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os 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.

6.4 — Poderão ainda candidatar-se ao presente procedimento trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo que o recrutamento de estes apenas poderá ter lugar no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por algum dos candidatos a que se refere o número anterior, conforme despacho do Presidente da Câmara, proferido em 27/04/2009, com fundamento nos princípios de racionalização e de eficiência que devem presidir à actividade municipal, ratificado pelo órgão executivo na reunião de 29/04/2009.

6.5 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser formalizada mediante preenchimento de requerimento, em suporte de papel, que poderá ser obtido na Divisão de Recursos Humanos, ou na página electrónica deste Município (www.cm-beja.pt), sendo dirigido ao Vereador

dor do Pelouro de Recursos Humanos. Poderá ser entregue pessoalmente naquela Divisão, durante o horário de atendimento (das 9H00 às 16H00), ou remetida pelo correio, em carta registada, com aviso de recepção e endereçada à Câmara Municipal de Beja, Praça da República, 7800-427 Beja. Não serão aceites candidaturas apresentadas via electrónica.

7.1 — Do requerimento de admissão devem obrigatoriamente constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- c) Identificação do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número do bilhete de identidade e respectiva data de validade, número fiscal de contribuinte, endereço postal, endereço electrónico e número de telefone);
- d) Situação individual perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 (em alíneas separadas), constantes do n.º 6.1 do presente aviso; identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções; os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional; a formação ou experiência profissional que possa substituir o nível habilitacional, sendo o caso;

e) No caso de candidato com deficiência, declarar, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, devendo ainda indicar os elementos necessários para que o processo de selecção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às respectivas capacidades de comunicação/expressão, se for o caso;

f) Declaração de serem verdadeiros os factos constantes da respectiva candidatura.

7.2 — Os comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas c), d) e e) do n.º 6.1 do presente aviso apenas serão exigidos em momento prévio à assinatura do contrato.

7.3 — Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, em suporte de papel, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos que seguidamente se indicam, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
- c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- d) Fotocópia do documento que titula a respectiva relação jurídica de emprego público (se for o caso);
- e) Declaração emitida pelo serviço onde exerce funções com identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, actividade que exerce e duração da mesma (se for o caso);
- f) Declaração emitida pelo serviço onde exerce funções com indicação da avaliação do desempenho obtida relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar (se for o caso);
- g) Curriculum vitae (ver modelo recomendado, disponível na página electrónica deste Município) detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente as habilitações literárias, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida (com indicação das entidades promotoras, duração e datas) e a avaliação do desempenho obtida, acompanhado de fotocópia dos documentos que comprovem os factos nele referidos (com excepção da avaliação do desempenho).

7.4 — A apresentação ou entrega de falso documento ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso.

8 — Métodos de selecção: excepcionalmente, por forma a garantir-se a celeridade do procedimento e a satisfação desta necessidade de pessoal em tempo útil, será apenas utilizado como único método selecção obrigatório a avaliação curricular, complementada por entrevista profissional de selecção.

8.1 — Avaliação curricular (AC): 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: Habilitações académicas; Formação profissional (considerando-se as áreas relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função); Experiência profissional (com incidência sobre a execução de

actividades inerentes ao posto de trabalho, tal como caracterizado no ponto 1 do presente aviso, e o grau de complexidade das mesmas); e Avaliação do desempenho (relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar).

8.2 — Entrevista profissional de selecção (EPS): visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

8.3 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório. São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

8.4 — Classificação final: será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC 70\% + EPS 30\%.$$

8.5 — As actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de selecção e respectivos critérios de apreciação e ponderação serão disponibilizadas, aos candidatos, sempre que solicitado.

9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página electrónica do Município (www.cm-beja.pt).

10 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página electrónica do Município (www.cm-beja.pt).

11 — Júri do procedimento concursal:

Presidente: Licenciado José Filipe Murteira dos Santos, Director do Departamento Sociocultural da CMB;

1.º vogal efectivo: Licenciada Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos da CMB, que substituirá o presidente nas faltas e impedimentos;

2.º vogal efectivo: Luis Eduardo Cabaça Beco, Assistente Técnico (Áudio-Visuais) da CMB;

1.º e 2.º Vogais suplentes: Licenciados Nuno Jorge Moreira Amorim Figueiredo e Cármen Sofia Moisés Santos, Técnicos Superiores da CMB.

12 — Não foi efectuada consulta prévia à DAGEP, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal por esta para constituição de reservas de recrutamento, está temporariamente dispensada a obrigatoriedade da consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

13 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 01/03: «Em 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».

29 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *Francisco da Cruz dos Santos*.

301739098

Aviso n.º 9340/2009

Em cumprimento do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por despacho do Presidente da Câmara, proferido em 27/04/2009 e ratificado pelo órgão executivo na reunião de 29/04/2009, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, procedimentos concursais comuns com vista a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, na modalidade de contrato a termo resolutivo certo, pelo período de seis meses, eventualmente renovável, nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, para ocupação de 44 postos de trabalho que seguidamente se indicam, de acordo com o mapa de pessoal deste Município:

Ref.ª A — 1 Assistente Técnico (Animação Sociocultural) para o Gabinete de Assuntos Sociais (GAS), para desenvolvimento de funções inseridas no projecto de dinamização do Centro Social do Lidoar, nomeadamente no que se refere a actividades de apoio relacionadas com a organização e implementação de iniciativas e eventos diversos vocacionados para a população idosa;

Ref.ª B — 1 Especialista de informática para o Gabinete de Gestão da Informação (GGI), para desenvolvimento de funções na área da concep-