11.2 — Obrigatórios pré-estabelecidos para Candidatos em Situação de Mobilidade Especial que, por último, exerceram funções diferentes das publicitadas no ponto 6 deste anúncio, para candidatos com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado a exercer funções diferentes das publicitadas, candidatos sem relação jurídica de emprego público e de opção dos candidatos referidos no ponto 11.1, em substituição dos pré-estabelecidos naquele ponto:

a) Provas de Conhecimentos;
b) Avaliação Psicológica.

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 estabelecer, através da aplicação de técnicas de natureza psicológica, um prognóstico de adaptação do candidato às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

11.3 — Complementares — Entrevista Profissional de Selecção

11.3 — 1 — A entrevista profissional de selecção 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.

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:

Ref.s 1 a 3 e 5 a 7

1 — Legislação (cuja consulta é permitida):

a) Lei das Autarquias Locais — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e pelas Declarações de Rectificação n.os 4/2002, de 6 de Fevereiro e 9/2002, de 5 de Março e alterada pela Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro;

b) Código do Procedimento Administrativo — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro;

c) Lei Constitucional — Constituição da República Portuguesa de 2 de Abril 1976, na redacção que lhe foi dada pelas Leis Constitucionais n.os 1/82, de 30 de Setembro, 1/89, de 8 de Julho, 1/92, de 25 de Novembro, 1/97, de 20 Setembro, 1/2001, de 12 de Dezembro, 1/2004, de 24 de Julho e 1/2005, de 12 de Agosto.

2 — Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para admissão ao presente procedimento concursal, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas do português e da matemática.

Ref. 4

1 — Legislação (cuja consulta é permitida):

Lei Quadro da Educação Pré-Escolar — Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro;

2 — Bibliografia (cuja consulta é permitida):

Organização da Componente de Apoio à Família — Editor Ministério da Educação — Departamento de Educação Básica — Núcleo de Educação Pré-Escolar — Disponível na página electrónica:
www.dgidc.min-edu.pt/fichdown/pre_escolar/Comp.ApoioFam.pdf

3 — Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para admissão ao presente procedimento concursal, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas do português e da matemática.

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 25 %, da Entrevista de Avaliação de Competências e da Prova de Conhecimentos será de 45 % e da Entrevista Profissional de Selecção será de 30 %. 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 dos presentes procedimentos concursais. 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.º s 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:

Ref.ªs 1 a 3 e 5 a 7 — 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, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal;

Ref. 4 — Nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

Para tanto, o candidato com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 % de deficiência, deverá declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau 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.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

11 de Maio de 2009. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

301878394

Aviso n.º 11044/2009

Procedimento Concursal para Coordenador Técnico

1 — Identificação dos Procedimentos: 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 24 de Março de 2009, 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 de Assistente Técnico, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, publicado na internet na página www.cm-odivelas.pt.

Ref. 1 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de Coordenador Técnico;

Ref. 2 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de Coordenador Técnico.

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

3 — N.º de Postos de Trabalho a Ocupar: Os concursos são válidos para 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados, no Mapa de Pessoal 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 Indeterminado, sujeitos a um período experimental de 180 dias.

5 — Local onde as funções vão ser exercidas:

Ref. 1 — Câmara Municipal de Odivelas — Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo;

Ref. 2 — Câmara Municipal de Odivelas — Departamento de Obras Municipais e Transportes.

6 — Caracterização dos Postos de Trabalho: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Coordenador Técnico (Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro) nas seguintes áreas descritas no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas:

Ref. 1 — Da promoção, comunicação e organização protocolar dos eventos municipais;

Ref. 2 — Da gestão, coordenação e execução de projectos e obras municipais; execução dos trabalhos de manutenção das instalações municipais ao nível da carpintaria, canalização, construção civil, electricidade e pintura; gestão técnica e operacional dos transportes municipais e manutenção da frota municipal ao nível da mecânica, electricidade auto e lavagem.

7 — Nível Habilitacional Mínimo Exigido:

12.º ano de escolaridade

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 formulário de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, disponível na página electrónica www.cm-odivelas.pt ou 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, em Odivelas, podendo ser entregues pessoalmente nesta morada, 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, Av. Amália Rodrigues, Lote 7 — Piso 0-Urbanização da Ribeirada, 2675-432 Odivelas.

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) Comprovativos da formação profissional;

d) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;

e) Declaração da qual conste a referência a 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.

9.2 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Odivelas não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, 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, nem da declaração referida na alínea *e*) do ponto 9.1 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao júri pela Divisão de Recursos Humanos/Sector de Gestão de Pessoal.

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

Ref. 1:

Presidente:

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

Vogais efectivos:

Dr. Rui Miguel da Costa Barata, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Dra. Maria de Fátima Guerreiro Vieira Garcia, Técnica Superior;

Vogais suplentes:

Dra. Raquel de Castro Reis, Técnica Superior;

Dra. Piedade da Conceição Gageiro Lopes, Técnica Superior.

Ref. 2:

Presidente:

Eng.º Luís Manuel da Conceição Jorge, Director do Departamento de Obras Municipais e Transportes;

Vogais efectivos:

Eng.º António Gomes Mendes Lopes, Chefe da Divisão de Instalações e Equipamentos Municipais, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Arqt.º Orlando Manuel Gomes da Silva, Chefe da Divisão de Estudos e Projectos;

Vogais suplentes:

Dra. Rosa Maria Gomes Patrão, Técnica Superior;

Eng.ª Helga Soraya Luís, Técnica Superior.

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

11.1 — Obrigatórios pré-estabelecidos para Candidatos em Situação de Mobilidade Especial e que exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas no ponto 6 deste anúncio e candidatos com Relação Jurídica de Emprego Publico por Tempo Indeterminado a exercer funções idênticas às publicitadas:

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.

11.2 — Obrigatórios pré-estabelecidos para Candidatos em Situação de Mobilidade Especial que, por último, exerceram funções diferentes das publicitadas no ponto 6 deste anúncio, para candidatos com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado a exercer funções diferentes das publicitadas, candidatos sem relação jurídica de emprego público e de opção dos candidatos referidos no ponto 11.1, em substituição dos pré-estabelecidos naquele ponto:

a) Prova de Conhecimentos;

b) Avaliação Psicológica.

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.

11.3 — Complementares — Entrevista Profissional de Selecção

11.3 — 1 — A entrevista profissional de selecção 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

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, cuja consulta é permitida.

Ref. 1

a) Lei das Autarquias Locais — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e pelas Declarações de Rectificação n.os 4/2002, de 6 de Fevereiro, e 9/2002, de 5 de Março e alterada pela Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro;

b) Código do Procedimento Administrativo — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro;

c) Lei Constitucional — Constituição da República Portuguesa de 2 de Abril 1976, na redacção que lhe foi dada pelas Leis Constitucionais n.os 1/82, de 30 de Setembro, 1/89, de 8 de Julho, 1/92, de 25 de Novembro, 1/97, de 20 Setembro, 1/2001, de 12 de Dezembro, 1/2004, de 24 de Julho e 1/2005, de 12 de Agosto;

d)Modernização Administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março.

Ref. 2:

a) Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Declaração de Rectificação 18-A/2008, de 28 de Março.

b) Lei das Autarquias Locais — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e pelas Declarações de Rectificação n.os 4/2002, de 6 de Fevereiro, e 9/2002, de 5 de Março e alterada pela Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro;

c)Código do Procedimento Administrativo — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

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 25 %, da Entrevista de Avaliação de Competências e da Prova de Conhecimentos será de 45 % e da Entrevista Profissional de Selecção será de 30 %. 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 dos presentes procedimentos concursais. 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.º s 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, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal;

Para tanto, o candidato com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 % de deficiência, deverá declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau 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.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

11 de Maio de 2009. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

301878475

Aviso n.º 11045/2009

Procedimento Concursal para Técnico Superior

1 — Identificação dos Procedimentos: 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 24 de Março de 2009, 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 de Técnico Superior, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, publicado na internet na página www.cm-odivelas.pt.

Ref. 1 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de Técnico Superior;

Ref. 2 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de Técnico Superior, com formação na área da comunicação;

Ref. 3 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de Técnico Superior, com formação na área das ciências económicas e financeiras;

Ref. 4 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de Técnico Superior, com formação na área jurídica;

Ref. 5 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de Técnico Superior;

Ref. 6 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de Técnico Superior, com formação na área da arquitectura;

Ref. 7 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de Técnico Superior;

Ref. 8 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de dois postos de trabalho, na categoria de Técnico Superior;

Ref. 9 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de Técnico Superior, com formação na área da psicologia;

Ref. 10 — Procedimento Concursal Comum para a ocupação de três postos de trabalho, na categoria de Técnico Superior, com formação na área da educação física;