

as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

6 — Composição e identificação dos júris designados para a tramitação dos procedimentos:

a) Ref. PCCR — 29/2009: Sr.ª Dr.ª Maria Emília Costa Ferreira Francisco como presidente, Sr. Dr. Paulo Manuel Ferreira Guarda Felício, Sr.ª Dr.ª Célia Cristina Santos Rodrigues como Vogais Efectivos, Sr.ª Dr.ª Sofia Pereira e Sr.ª Dr.ª Alexandra Margarida Almeida Rodrigues Marques Ferreira como Vogais suplentes;

b) Ref. PCCR — 30/2009: Sr. Dr. Vítor Manuel Oliveira Santos como presidente, Sr.ª Dr.ª Maria Emília Clemente Borges Quesada e Sr.ª Dr.ª Sílvia Matias Carreira como Vogais Efectivos, Sr.ª Dr.ª Ana Margarida Costa Alexandre Correia e Sr. Dr. Luís Duarte Tavares como Vogais suplentes;

c) Ref. PCCR — 31/2009: Sr. Eng.º Carlos Alberto Dias Marques como presidente, Sr. Eng.º Vítor Manuel Mateus Santos Bartolomeu, Sr. Eng.º Tomás Cruz Marcelino Marques como Vogais Efectivos, Sr.ª Eng.ª Maria Carmo Graça Will Pires Santos Bandeira e Sr.ª Dr.ª Cláudia Catarina Sousa Almeida como Vogais suplentes.

Os presidentes dos júris serão respectivamente substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — Prazo, forma e local de apresentação:

a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação;

b) Forma: em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível junto da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Leiria, acompanhado da documentação indicada no ponto 7.2 que se segue;

c) Local: pessoalmente, junto da Secção de Apoio Administrativo ao Expediente Geral e Actas da Câmara Municipal de Leiria, durante o horário normal de funcionamento, ou remetida por correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Leiria, a saber: Largo da República, 2414 — 006 Leiria, em ambos os casos, até à data limite indicada na alínea a) que antecede.

7.2 — Documentos exigidos para admissão: as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos previstos nos pontos 4.1. a 4.3., nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 4.1. que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008;

b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 4.2. que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 4.3. que antecede, bastando que os candidatos entreguem declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da actividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções.

Os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à Divisão de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Leiria.

A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

7.3 — Documentos exigidos para avaliação: sendo o caso, as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à avaliação dos candidatos, nos termos a seguir indicados:

a) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a correcta aplicação dos métodos de selecção, devendo ser acompanhado por:

b) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada, à experiência profissional detida e à avaliação de desempenho obtida, bem como do bilhete de identidade e do número de identificação fiscal ou do cartão de cidadão, ou de outro(s) documento(s) equivalente(s), sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

Os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo são solicitados pelo júri à Divisão de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara

Municipal de Leiria, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

A não apresentação do documento previsto na alínea a) que antecede, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

7.4 — Documentos necessários à aplicação da quota de emprego: nos casos aplicáveis, a candidatura deverá ser instruída com o documento necessário à aplicação da quota de emprego, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo do requisito indicado na alínea c) do ponto 3 que antecede, bastando que os candidatos declarem, no requerimento, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade possuídos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de selecção possa ser adequado, nas diferentes vertentes, às respectivas capacidades de comunicação/expressão.

Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio electrónico.

A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

8 — Consulta à ECCRC: encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de efectuar a consulta prévia a que se refere a segunda parte do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conforme documento apenso aos correspondentes processos, em 28/04/2009.

16 de Junho de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, *Vitor Manuel Domingues Lourenço*.

301934712

Aviso n.º 12324/2009

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento

Faz-se público que, por despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal de Leiria, de 28/04/2009, foi autorizada a abertura do seguinte procedimento concursal: procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 02 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (Ref. PCCR — 35/2009).

1 — Caracterização dos postos de trabalho — a carreira e categoria correspondentes ao posto de trabalho a ocupar, bem como as competências ou actividades a cumprir ou a executar, são os que de seguida se indicam: assistente operacional/encarregado geral operacional — coordenação dos encarregados operacionais afectos à Divisão.

2 — Local de trabalho: Divisão de Conservação de Edifícios, Vias e Obras de Arte do Departamento de Equipamento e Oficinas (2)/Concelho de Leiria.

3 — Constituição das relações jurídicas de emprego público:

a) Modalidade: contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto na segunda parte do n.º 1 do artigo 9.º, no artigo 20.º e na primeira parte do n.º 1 do artigo 21.º, todos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adiante designada de LVCR;

b) Recrutamento para a constituição das relações jurídicas de emprego público: inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo efectuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e, esgotados estes, dos restantes candidatos;

c) Quota de emprego: o candidato com deficiência, desde que o grau de incapacidade funcional seja igual ou superior a 60%, tem preferência em caso de igualdade de classificação;

d) Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Requisitos relativos ao trabalhador previstos no artigo 8.º da LVCR:

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.

4.2 — Requisito relativo à exigência de nível habilitacional previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º e no n.º 1 do artigo 51.º, ambos da LVCR: o nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional da carreira e categoria, é o que de seguida se indica, sendo insusceptível de substituição por adequada formação ou experiência profissional: escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 115.º da LVCR

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 4.1. e 4.2. que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

4.3 — Outros requisitos de recrutamento previstos nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 e no n.º 2, ambos do artigo 52.º da LVCR:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, da Câmara Municipal de Leiria;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

d) Trabalhadores integrados na mesma carreira, em diferente categoria, da Câmara Municipal de Leiria, que se encontrem a cumprir ou a executar idêntica atribuição, competência ou actividade.

Consideram-se excluídos do respectivo procedimento os 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 Leiria idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

5 — Métodos de selecção obrigatórios e complementar:

5.1 — Os métodos de selecção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos são publicitados, ou que estejam colocados em situação de mobilidade especial e se tenham encontrado, por último, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos são publicitados, são os que de seguida se indicam, excepto quando afastados, por escrito:

5.1 — 1. Avaliação curricular (AC) — será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugada com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, respectivamente — parâmetros de avaliação:

a) Habilitação académica — serão considerados os níveis habilitacionais detidos pelos candidatos, a avaliar nos termos a seguir indicados: habilitação acima da mínima exigida|20 valores ou habilitação mínima exigida|19 valores;

b) Formação profissional — serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas pelos candidatos, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da(s) função(ões), a avaliar nos termos a seguir indicados: formação relevante|20 valores ou formação irrelevante ou sem formação|15 valores;

c) Experiência profissional — será considerada a execução pelos candidatos de actividade(s) inerente(s) ao(s) posto(s) de trabalho a ocupar, bem como o respectivo grau de complexidade, a avaliar nos termos a seguir indicados: experiência relevante de grau superior|20 valores, experiência relevante|15 valores ou experiência irrelevante ou sem experiência|10 valores;

d) Avaliação de desempenho — será considerada a avaliação do desempenho obtida pelos candidatos, relativa ao último período, não superior a três anos, em que cumpriram ou executaram atribuição, competência ou actividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, a avaliar nos termos a seguir indicados: desempenho relevante convertido em excelente ou excelente|20 valores, desempenho relevante ou muito bom|17 valores, desempenho adequado ou bom|14 valores, o último período refere-se ao desempenho de actividade(s) relevante(s) mas é superior a 03 anos ou insusceptível de avaliação ou refere-se ao desempenho de actividade(s) irrelevante(s)|10 valores ou desempenho inadequado ou necessita de desenvolvimento ou mau|08 valores.

$$AC=(ax20\%)+(bx20\%)+(cx30\%)+(dx30\%)$$

Sistema de ponderação do método para a valoração final: 40% caso sejam aplicados este e o método de selecção a seguir indicado ou 70% caso seja aplicado apenas este método de selecção.

5.1 — 2. Entrevista de avaliação de competências (EAC) — será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugada com o disposto no artigo 12.º e no n.º 5 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, respectivamente — parâmetros de avaliação:

a) Experiência profissional — serão consideradas as capacidades detidas pelos candidatos para reunir e aplicar, de forma adequada, a experiência profissional detida ao desempenho das funções, com base na análise estruturada dos aspectos técnicos evidenciados para estudar dados, ponderar alternativas, propor soluções aptas e em tempo útil, bem como da preocupação em alargar a experiência detida de modo a perspectivar de forma mais abrangente os problemas;

b) Qualificação profissional — serão consideradas as capacidades detidas pelos candidatos para reunir e aplicar, de forma adequada, os conhecimentos formais, académicos, técnicos e profissionais detidos ao desempenho das funções, com base na análise estruturada dos aspectos técnicos evidenciados para estudar dados, ponderar alternativas, propor soluções aptas e em tempo útil, bem como da preocupação em alargar a experiência detida de modo a perspectivar de forma mais abrangente os problemas;

c) Motivação profissional — será considerada a apetência detida pelos candidatos para orientar o comportamento para a realização das tarefas e actividades do serviço, com base na análise estruturada dos aspectos comportamentais evidenciados para se envolver activamente na realização das tarefas, manter a moral elevada, dinamismo, esforço e vontade em alcançar níveis superiores de desempenho.

Cada um daqueles parâmetros será avaliado nos termos a seguir indicados: elevado|20 valores, bom|16 valores, suficiente|12 valores, reduzido|08 valores e insuficiente|04 valores.

$$EAC=(a+b+c)/3$$

Sistema de ponderação do método para a valoração final: 30% caso sejam aplicados este e o método de selecção referido no ponto 5.1.1..

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, a admissão de candidatos em número igual ou superior a 100, conduzirá à utilização da avaliação curricular como único método de selecção obrigatório (cf. n.º 4 do artigo 53.º da LVCR).

5.2 — Os métodos de selecção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos demais candidatos, e, bem assim, dos referidos no ponto 5.1. que antecede que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam:

5.2 — 1. Provas de conhecimentos (PC): Serão aplicadas e classificadas conforme previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 53.º da LVCR, conjugada com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, respectivamente, com as seguintes especificidades:

a) Assumirão a forma oral, revestirão natureza teórica, serão de realização individual e terão a duração aproximada de 15 minutos;

b) Incidirão sobre os conteúdos de natureza genérica e específica abaixo indicados, e cuja preparação deverá ser efectuada por recurso à legislação e bibliografia que de seguida também se referem: Constituição da República Portuguesa (Constituição da República Portuguesa de 1974, na redacção da Lei constitucional n.º 1/2005, de 12 de Agosto), procedimento administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro), modernização administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março), atribuições e competências das autarquias locais (Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro), competências e funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro), acesso aos documentos da administração (Lei n.º 46/2007, de 24 de Agosto), vinculação, carreiras e remunerações (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro), estatuto disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro), Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro), e adequado conhecimento da língua portuguesa (Gramática de Língua Portuguesa);

c) Parâmetros de avaliação:

i) Conhecimentos profissionais (a) — conhecimentos detidos pelos candidatos directamente relacionados com a(s) actividade(s) a desenvolver, a avaliar nos termos a seguir indicados: 05 questões de escolha múltipla|02 valores cada;

ii) Competências técnicas (b) — capacidades dos candidatos para aplicar os conhecimentos detidos a situações concretas e à resolução de problemas relacionados com a(s) actividade(s) a desenvolver, a avaliar

nos termos a seguir indicados: 02 questões de desenvolvimento|05 valores cada;

$$PC=a+b.$$

Sistema de ponderação do método para a valoração final: 40 % caso sejam aplicados este e o método de selecção a seguir indicado ou 70 % caso seja aplicado apenas este método de selecção.

5.2 — 2. Avaliação psicológica (AP): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 53.º da LVCR, conjugada com o disposto no artigo 10.º e no n.º 3 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, respectivamente, e poderá comportar mais do que uma fase, — parâmetros de avaliação:

a) Competências comportamentais — serão consideradas as aptidões dos candidatos para agir de forma equilibrada e adequada nas interacções com o meio profissional e no desenvolvimento da(s) actividade(s), a avaliar por recurso a técnicas de avaliação psicológica.

Cada um daqueles parâmetros será avaliado, por fase, nos termos a seguir indicados: apto ou não apto, e, na última fase, nos termos a seguir indicados: elevado|20 valores, bom|16 valores, suficiente|12 valores, reduzido|08 valores e insuficiente|04 valores.

Sistema de ponderação do método para a valoração final: 30 % caso sejam aplicados este e o método de selecção referido no ponto 5.2.1..

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, a admissão de candidatos em número igual ou superior a 100, conduzirá à utilização das provas de conhecimentos como único método de selecção obrigatório (cf. n.º 4 do artigo 53.º da LVCR).

5.3 — O método de selecção complementar a aplicar no recrutamento, independentemente da origem dos candidatos, é o que de seguida se indica:

5.3 — 1. Entrevista profissional de selecção (EPS): será aplicada conforme previsto no n.º 3 do artigo 53.º da LVCR, conjugado com o disposto no artigo 13.º e n.ºs 6 e 7 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, respectivamente — parâmetros de avaliação:

a) Experiência profissional: serão considerados os aspectos técnicos evidenciados pelos candidatos para reunir e aplicar, de forma adequada, a experiência profissional detida ao desempenho das funções;

b) Realização e orientação para os resultados: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para concretizar de forma eficaz e eficiente os objectivos fixados;

c) Orientação para o serviço público: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para agir de acordo com os valores e normas gerais de funcionamento dos serviços públicos e do sector em que se insere;

d) Organização e método de trabalho: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para organizar, definir prioridades e realizar metodicamente as actividades;

e) Adaptação e melhoria contínua: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para se adaptar e assumir novos desafios e para se empenhar no desenvolvimento e na aprendizagem;

f) Iniciativa e autonomia: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para actuar de modo autónomo no desenvolvimento das actividades;

g) Inovação e qualidade: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para desenvolver as actividades de forma crítica;

h) Optimização de recursos: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para utilizar os recursos e os instrumentos de trabalho de forma eficiente e eficaz;

i) Responsabilidade e compromisso com o serviço: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para compreender o seu papel na prossecução das competências cometidas aos serviços;

j) Relacionamento interpessoal: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para interagir e trabalhar com pessoas diferentes e em vários contextos sócio — profissionais;

k) Comunicação: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para se exprimir de forma clara e precisa;

l) Trabalho de equipa e cooperação: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para se integrar em equipas de trabalho multidisciplinares;

m) Coordenação: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para chefiar e coordenar, orientar e impulsionar a actividade das equipas de trabalho com vista à prossecução das metas;

n) Tolerância à pressão e contrariedades: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para lidar de forma profissional com situações de pressão e de contrariedade;

o) Orientação para a segurança: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para compreender e observar no desenvolvimento da actividade as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;

p) Motivação profissional: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para orientar o comportamento para a realização das tarefas e actividades do serviço.

Cada um daqueles parâmetros será avaliado nos termos a seguir indicados: elevado|20 valores, bom|16 valores, suficiente|12 valores, reduzido|08 valores e insuficiente|04 valores.

$$EPS = (a+b+c+d+e+f+g+h+i+j+k+l+m+n+o+p)/16.$$

Sistema de ponderação do método para a valoração final: 30 %.

Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases de selecção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos que exigem a sua presença.

A acta do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectivas ponderações de cada um dos métodos de selecção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

6 — Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento: Sr. Eng.º Francisco Eduardo Oliveira Morais como presidente, Sr. Eng.º Tiago Miguel Alves Sismeiro, Sr. Eng.º Paulo Alexandre Teixeira Pinheiro como Vogais Efectivos, Sr. Eng.º Carlos Alberto Dias Marques e Sr.ª Dr.ª Alexandra Margarida Almeida Rodrigues Marques Ferreira como Vogais suplentes.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — Prazo, forma e local de apresentação:

a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação;

b) Forma: em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível junto da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Leiria, acompanhado da documentação indicada no ponto 7.2 que se segue;

c) Local: pessoalmente, junto da Secção de Apoio Administrativo ao Expediente Geral e Actas da Câmara Municipal de Leiria, durante o horário normal de funcionamento, ou remetida por correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Leiria, a saber: Largo da República, 2414 — 006 Leiria, em ambos os casos, até à data limite indicada na alínea a) que antecede.

7.2 — Documentos exigidos para admissão: as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 4.1. que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008;

b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 4.2. que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 4.3. que antecede, bastando que os candidatos entreguem declaração, devidamente autenticada e actualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da actividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções.

Os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à Divisão de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Leiria.

A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

7.3 — Documentos exigidos para avaliação: sendo o caso, as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à avaliação dos candidatos, nos termos a seguir indicados:

a) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a correcta aplicação dos métodos de selecção, devendo ser acompanhado por:

b) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada, à experiência profissional detida e à avaliação de desempenho obtida, bem como do bilhete de identidade e do número de identi-

ficação fiscal ou do cartão de cidadão, ou de outro(s) documento(s) equivalente(s), sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

Os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo são solicitados pelo júri à Divisão de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Leiria, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

A não apresentação do documento previsto na alínea *a*) que antecede, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

7.4 — Documentos necessários à aplicação da quota de emprego: nos casos aplicáveis, a candidatura deverá ser instruída com o documento necessário à aplicação da quota de emprego, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo do requisito indicado na alínea *c*) do ponto 3 que antecede, bastando que os candidatos declarem, no requerimento, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade possuídos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de selecção possa ser adequado, nas diferentes vertentes, às respectivas capacidades de comunicação/expressão.

Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio electrónico.

A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

8 — Consulta à ECCRC: encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de efectuar a consulta prévia a que se refere a segunda parte do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conforme documento apenso ao correspondente processo, em 28/04/2009.

16 de Junho de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, *Vitor Manuel Domingues Lourenço*.

301934948

Aviso n.º 12325/2009

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento

Faz-se público que, por despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal de Leiria, de 28/04/2009, foi autorizada a abertura do seguinte procedimento concursal: procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 03 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (Ref. PCCR — 36/2009).

1 — Caracterização dos postos de trabalho — a carreira e categoria correspondentes ao posto de trabalho a ocupar, bem como as competências ou actividades a cumprir ou a executar, são os que de seguida se indicam: assistente operacional/encarregado operacional: — coordenação dos assistentes operacionais afectos ao Sector de Máquinas e Viaturas (1) funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável; realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação (1) coordenação dos meios necessários à concretização das actividades planeadas e acompanhamento de serviços de brigada (1).

2 — Locais de trabalho: Divisão de Máquinas, Viaturas e Oficinas do Departamento de Equipamento e Oficinas (1), Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos e Divisão de Parques e Espaços Verdes ambas do Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente (2), respectivamente/Concelho de Leiria.

3 — Constituição das relações jurídicas de emprego público:

a) Modalidade: contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto na segunda parte do n.º 1 do artigo 9.º, no artigo 20.º e na primeira parte do n.º 1 do artigo 21.º, todos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adiante designada de LVCR;

b) Recrutamento para a constituição das relações jurídicas de emprego público: inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo efectuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e, esgotados estes, dos restantes candidatos;

c) Quota de emprego: é garantida a reserva de um posto de trabalho a preencher por candidato com deficiência, desde que o grau de incapacidade funcional seja igual ou superior a 60 %;

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

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Requisitos relativos ao trabalhador previstos no artigo 8.º da LVCR:

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.

4.2 — Requisito relativo à exigência de nível habilitacional previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º e no n.º 1 do artigo 51.º, ambos da LVCR: o nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional da carreira e categoria, é o que de seguida se indica, sendo insusceptível de substituição por adequada formação ou experiência profissional: escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 115.º da LVCR.

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 4.1. e 4.2. que antecederem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

4.3 — Outros requisitos de recrutamento previstos nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 52.º da LVCR:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, da Câmara Municipal de Leiria;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

d) Trabalhadores integrados na mesma carreira, em diferente categoria, da câmara Municipal de Leiria, que se encontrem a cumprir ou a executar idêntica atribuição, competência ou actividade.

Consideram-se excluídos do procedimento os 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 Leiria idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

5 — Métodos de selecção obrigatórios e complementar:

5.1 — Os métodos de selecção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos são publicitados, ou que estejam colocados em situação de mobilidade especial e se tenham encontrado, por último, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos são publicitados, são os que de seguida se indicam, excepto quando afastados, por escrito:

5.1 — 1. Avaliação curricular (AC) — será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugada com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, respectivamente — parâmetros de avaliação:

a) Habilitação académica — serão considerados os níveis habilitacionais detidos pelos candidatos, a avaliar nos termos a seguir indicados: habilitação acima da mínima exigida|20 valores ou habilitação mínima exigida|19 valores;

b) Formação profissional — serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas pelos candidatos, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da(s) função(s), a avaliar nos termos a seguir indicados: formação relevante|20 valores ou formação irrelevante ou sem formação|15 valores;

c) Experiência profissional — será considerada a execução pelos candidatos de actividade(s) inerente(s) ao(s) posto(s) de trabalho a ocupar, bem como o respectivo grau de complexidade, a avaliar nos termos a seguir indicados: experiência relevante de grau superior|20