

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 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 exijam 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.ª Eng.ª Maria Manuela Catarino Carvalhão Tavares, Sr.ª Eng.ª Maria Manuela Vieira Oliveira como Vogais Efectivos, Sr.ª Dr.ª Maria Leonor Silva Correia Lourenço e Sr. Dr. Luís Duarte Tavares 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 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 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 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.

7.3 — 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 ao correspondente processo, em 28/04/2009.

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

301934989

## CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

### Aviso n.º 12326/2009

#### Nomeação, em regime de substituição, chefe da Divisão de Dinamização Desportiva

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 25 de Maio de 2009, o Técnico Superior Alfredo Augusto Baptista Santos, foi nomeado em regime de substituição por urgente conveniência de serviço, como Chefe da Divisão de Dinamização Desportiva, a partir de 21 de Maio de 2009 e até produzir efeitos úteis, designadamente pelo procedimento tendente à nomeação de novo titular, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, adaptada à Administração Local pela alínea b), do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de Junho.

29 de Maio de 2009. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, o Vereador do Departamento dos Recursos Humanos, *António Pereira*.

301892009