

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

12.2 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 — Publicidade:

13.1 — A exclusão e as listas de admissão e classificação final dos candidatos serão publicitadas nos termos e de acordo com o disposto nos artigos 34.º, 38.º a 40.º, todos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e afixadas no edifício sede da Câmara Municipal de Mafra, na Praça do Município, em Mafra.

13.2 — Os candidatos admitidos serão convocados sobre a data, a hora e o local de realização dos métodos de selecção através das formas de notificação que se revelem mais adequadas, nos termos do n.º 1 do Artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — 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.

15 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Helder António Guerra de Sousa e Silva, Vereador da Câmara Municipal de Mafra, por delegação de competências

Vogais efectivos:

1.º Vogal efectivo: Rui Manuel Querido Duque, Director do Departamento de Administração Geral da Câmara Municipal de Mafra, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efectivo: Carlos Júlio Batista Trindade, Técnico Superior da Câmara Municipal de Mafra.

Vogais suplentes:

1.ª Vogal suplente: Maria Bernardete Rodrigues Sabina Rosa Calhaço, técnica superior da Câmara Municipal de Mafra;

2.ª Vogal suplente: Maria Inês Costa Inácio, técnica superior da Câmara Municipal de Mafra.

4 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos*.

302153744

Aviso (extracto) n.º 14227/2009

No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18/9, torna-se público que, findo o procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia do 2.º grau, Chefe de Divisão Administrativa de Obras e Loteamentos, do grupo de pessoal dirigente do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mafra, por meu despacho de 29 de Julho de 2009, nomeei, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a técnica superior de direito, Paula Cristina Palmelão da Silva, no cargo de Chefe da Divisão Administrativa de Obras e Loteamentos.

A escolha efectuada nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/1, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30/8, recaiu na técnica superior de direito, Paula Cristina Palmelão da Silva, por ser a candidata que melhor corresponde ao perfil definido para prosseguir as atribuições e objectivos do cargo, porquanto possui um currículo rico em experiências profissionais e em experiência de coordenação, por demonstrar elevado sentido crítico, clara motivação para as funções a desempenhar, evidenciando muito boa capacidade de expressão e fluência verbais bem como elevada capacidade de inovação.

A presente nomeação produz efeitos a 1 de Agosto de 2009.

Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

4 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos*.

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Nome: Paula Cristina Palmelão da Silva

Habilitações académicas: Licenciatura em Direito

Formação Profissional: Frequência de diversos cursos de formação, com vista ao aperfeiçoamento ou aquisição de novos conhecimentos

Percurso profissional na Câmara Municipal de Mafra

De 14 de Janeiro de 2002 a 8 de Dezembro de 2008, com a categoria de Técnica Superior (Jurista) de 2.ª Classe;

Desde 9 de Dezembro de 2008, com a categoria de Técnica Superior (Jurista) de 1.ª classe;

Vem desempenhando funções de Chefe de Divisão Administrativa de Obras e Loteamentos, em regime de substituição, desde 17 de Fevereiro de 2009.

302153663

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 14228/2009

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por despacho da Vice-Presidente da Câmara datado de 22 de Julho de 2009, foi autorizado o pedido de cessação da relação jurídica de emprego público, requerida pelo trabalhador Marco André Augusto Costa, com a categoria/carreira de Assistente Operacional — Motorista de Pesados, com efeitos a partir de 24 de Agosto de 2009.

4 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Soares Marques*.

302150196

Aviso n.º 14229/2009

Torna-se público, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 100.º do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 309/2007, de 7 de Setembro, conjugada com alínea *d*) do n.º 1 artigo 37.º, da LVCR e ainda com alínea *a*) do artigo 248.º e alínea *c*) do artigo 251.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que foi extinta a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação dos seguintes trabalhadores:

Carlos Alberto Bandeira Ribeiro, Assistente Operacional, o montante da pensão foi-lhe fixado pela Caixa Geral de Aposentações no valor de 697,70 euros e Mário Cabral Esteves — Assistente Operacional, o montante da pensão foi-lhe fixado pela Caixa Geral de Aposentações no valor de 426,37 euros. A desligação do serviço originou a vacatura de dois postos de trabalho do mapa de pessoal desta Autarquia.

4 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Soares Marques*.

302150099

Aviso n.º 14230/2009

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 16 de Julho de 2009, e de harmonia com o disposto no artigo 233.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, se encontra autorizado o regresso de licença sem remuneração por um ano, do trabalhador desta Autarquia, António Fernando Pinto do Amaral, Assistente Técnico, com efeitos a 07 de Agosto de 2009.

4 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Soares Marques*.

302150009

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso (extracto) n.º 14231/2009

Procedimento concursal comum para a contratação de dois assistentes operacionais — carregador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos e para os efeitos constantes no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara, n.º 27 de 27/05/2009, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho supra mencionados.

1.1 — O procedimento concursal destina-se à admissão de dois trabalhadores para a categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, para colmatar as necessidades do serviço conforme estabelecido no mapa de pessoal aprovado em reunião de Câmara realizada em 03/12/2008.

1.2 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

1.3 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, o recrutamento será efectuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Presidente da Câmara, n.º 15/PCM/09 de 12/03.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 de 27/02; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31/07, Lei n.º 59/2008 de 11/09 e Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos presentes postos de trabalho e no caso de excesso de candidatos aprovados, para a constituição de uma reserva de recrutamento interna, que é utilizada sempre que no prazo máximo de 18 meses, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

4 — Local de trabalho — Área do Município da Moita.

5 — Funções a exercer no âmbito do conteúdo funcional (Assistente Operacional) constante no anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, no Departamento de Obras Municipais e Equipamento Mecânico.

6 — Remuneração — 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da TRU (450 €).

7 — Habilitações literárias exigidas — é exigido aos candidatos a posse da escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

4.º Ano — nascidos antes de 31/12/1966;

6.º Ano — nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980;

9.º Ano — nascidos a partir de 01/01/1981.

8 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02:

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.

8.1 — 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 publica o procedimento.

9 — Composição do júri:

Presidente: Vereador Miguel Francisco Amoedo Canudo.

Vogais efectivos: Directora do DOMEM, Maria João da Marta Alves Perdiz (substituta do presidente) e Coordenadora da DORV, Paula Graciete Raimundo Branco.

Vogais suplentes: Encarregado Operacional, Pedro Manuel Oliveira Santos e Coordenadora Técnica, Rosália Maria Narciso Dias dos Santos.

10 — Métodos de selecção e critérios gerais:

10.1 — Para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de Assistente Operacional — Carregador e estejam a exercer funções próprias da carreira de Assistente Operacional — Carregador, e para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da referida categoria, estejam em situação de mobilidade especial e tenham exercido antes de passarem àquela situação as funções próprias da carreira de Assistente Operacional — Carregador, os métodos de selecção são Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Exame Médico, excepto quando por escrito os candidatos afastem os dois primeiros métodos de selecção, caso em que se lhes aplicam os métodos de selecção indicados em 10.2.

10.2 — Para os demais candidatos os métodos de selecção são Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Exame médico.

10.3 — Se o número total de candidatos for igual ou superior a 100 será utilizado: para os candidatos referidos em 10.1, como único método de selecção, a avaliação curricular (salvo se o afastarem por escrito, caso em que se lhes aplica apenas a Prova de Conhecimentos); para os demais candidatos a Prova de Conhecimentos, também como único método de selecção.

10.4 — A Prova de Conhecimentos é destinada a avaliar se e em que medida os candidatos dispõem de competências necessárias ao exercício

da função. Visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, designadamente, a percepção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos demonstrados. A prova reveste a natureza prática, terá uma duração tendencial de 2 horas, será classificada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e consistirá na montagem de um pequeno palco com estrutura metálica e estrados.

10.5 — A Avaliação Psicológica é destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função. 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.

A Avaliação Psicológica é realizada e valorizada nos termos do artigo 10.º e do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

10.6 — A Avaliação Curricular incide especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade e o nível de desempenho neles alcançado. Serão considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: a habilitação literária devidamente certificada; a formação profissional; a experiência profissional e a avaliação de desempenho do último período avaliado, no que respeita a funções exercidas na mesma área profissional.

A Avaliação Curricular 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, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(1 \times HL) + (1 \times FP) + (3 \times EP) \times (1 \times AD)}{6}$$

em que:

HL = Habitação Literária;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação do Desempenho.

A HL será valorada da seguinte forma:

Com escolaridade obrigatória — 19 valores;

Com outra habilitação literária superior — 20 valores.

A FP, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, será valorada da seguinte forma:

Cursos ou acções com duração até 1 mês: 2 valores;

Cursos ou acções com duração superior a 1 mês e até 3 meses: 4 valores;

Cursos ou acções com duração superior a 3 meses: 6 valores;

Em caso algum este factor poderá exceder 20 valores.

A EP com incidência na execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas, será valorada da seguinte forma:

Por cada mês completo de exercício efectivo de funções que se insiram na área da actividade para que o presente procedimento foi aberto: 1 valor.

Em caso algum este factor poderá exceder 20 valores.

A AD para efeitos do presente procedimento e do cálculo da avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com uma das seguintes fórmulas:

Para os candidatos cuja última avaliação de desempenho tenha sido classificada numa escala de 1 a 5 pontos:

$$AD = \frac{UAD \times 20}{5}$$

em que:

AD = Avaliação do desempenho a incluir na fórmula de cálculo da avaliação curricular;

UAD = Última avaliação de desempenho obtida pelos candidatos.

Para os candidatos cuja última avaliação de desempenho tenha sido classificada numa escala de 1 a 10 pontos:

$$AD = \frac{UAD \times 20}{10}$$

em que:

AD = Avaliação do desempenho a incluir na fórmula de cálculo da avaliação curricular;

UAD = Última avaliação de desempenho obtida pelos candidatos.

10.7 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas para o exercício da função, devendo permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

Este método é realizado e avaliado nos termos dos n.ºs 3 a 5 do artigo 12.º e do n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

10.8 — O Exame Médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função, e será avaliado através das menções de Apto e Não Apto.

10.9 — A Classificação Final será efectuada numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com as seguintes fórmulas:

A — Para os candidatos referidos em 10.1:

$$CF = (0,60 \times AC) + (0,40 \times EAC)$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

B — Para os candidatos referidos em 10.2:

$$CF = (0,60 \times PC) + (0,40 \times AP)$$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica.

10.10 — São excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

10.11 — Excepcionalmente, e, designadamente 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, a classificação final é igual: à classificação da avaliação curricular, ou à da classificação da prova de conhecimentos se tiverem afastado aquele primeiro método, para os candidatos referidos em 10.1; à classificação da prova de conhecimentos para os candidatos referidos em 10.2.

10.12 — As 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10.13 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

10.14 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

11 — Formalização das candidaturas — mediante formulário tipo, datado e assinado, disponível em www.cm-moita.pt, o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos/Divisão Administrativa de Pessoal, sita, na Praça da República, 2864-007 Moita, ou remetido pelo correio para a mesma morada, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso.

11.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

11.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Fotocópia do documento autêntico ou autenticado comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) *Curriculum vitae* devidamente datado, assinado e documentado;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

d) Declaração devidamente autenticada e actualizada, emitida pelo organismo ao qual o candidato pertenceu ou pertença, onde conste, inequivocamente, a natureza do vínculo, carreira/categoria de que seja titular, o tempo de serviço na carreira/categoria, a actividade que executa e a avaliação de desempenho obtida no último ano que cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas ao presente posto de trabalho.

11.3 — Aos candidatos trabalhadores desta Autarquia não se lhe aplica a alínea d) e é-lhe dispensada a apresentação do documento a que alude a alínea a), desde que se encontre arquivado no respectivo processo individual.

11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

11.5 — As falsas declarações serão punidas por Lei.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município www.cm-moita.pt, bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

13 — 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.

14 — Dispensada a consulta à ECCRC por não se encontrar constituída e em funcionamento, conforme FAQ's da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

9 de Julho de 2009. — A Directora do Departamento de Recursos Humanos, por delegação de competências, *Rosária Maria Soares Murça*.
302127143

Aviso (extracto) n.º 14232/2009

Procedimento Concursal Comum para a Contratação de Dois Assistentes Operacionais — Operador de Estações Elevatórias, Tratamento e Depuradoras em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado.

1 — Nos termos e para os efeitos constantes no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara, n.º 25 de 27/05/2009, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho supra mencionados.

1.1 — O procedimento concursal destina-se à admissão de dois trabalhadores para a categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, para colmatar as necessidades do serviço conforme estabelecido no mapa de pessoal aprovado em reunião de Câmara realizada em 03/12/2008.

1.2 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

1.3 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, o recrutamento será efectuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Presidente da Câmara, n.º 15/PCM/09 de 12/03.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 de 27/02; Decreto-Regulamentar n.º 14/2008 de 31/07, Lei n.º 59/2008 de 11/09 e Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos presentes postos de trabalho e no caso de excesso de candidatos aprovados, para a constituição de uma reserva de recrutamento interna, que é utilizada sempre que no prazo máximo de 18 meses, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

4 — Local de trabalho — Área do Município da Moita.

5 — Funções a exercer no âmbito do conteúdo funcional (Assistente Operacional) constante no anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, no Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos.

6 — Remuneração — 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4 da TRU (635,07 €).

7 — Habilitações literárias exigidas — é exigido aos candidatos a posse da escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

4.º Ano — nascidos antes de 31/12/1996;

6.º Ano — nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980;

9.º Ano — nascidos a partir de 01/01/1981.

8 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;