

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:

$$CF = (0,65 \times AC) + (0,35 \times EAC)$$

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

B — Para os candidatos referidos em 10.2:

$$CF = (0,65 \times PC) + (0,35 \times AP)$$

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 atualizada, 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 publicada 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.

28 de Julho de 2009. — A Directora do Departamento de Recursos Humanos, por delegação de competências, *Rosária Maria Soares Murça*.
302127321

MUNICÍPIO DE MORTÁGUA

Aviso n.º 14236/2009

Para efeitos do disposto no artigo. 50.º e n.º2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 19.º Da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que na sequência do meu despacho de 27 de Julho de 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 a contratação a termo resolutivo certo a tempo parcial dos seguintes postos de trabalho para leccionar as actividades de enriquecimento curricular nas escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico caracterizados no mapa de pessoal deste município:

Ref.ª A) — 2 professores de Inglês

Ref.ª B) — 1 professor de Música/Expressão Musical

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, Lei n.º 59/2008, de 11/09, Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, Portaria n.º 1553-C/2008, de 21/12, Portaria n.º 83-A/2209, de 22/01.

2 — O procedimento concursal destina-se ao desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais do Município ao abrigo da alínea i) do n.º1 do artigo. 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A) — Leccionar o Inglês aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico público, no âmbito das actividades de enriquecimento — curricular constantes no Despacho n.º 14460/2008, publicado no *Diário da República* n.º 100, de 26 de Maio de 2008, em horário a designar, podendo ainda prestar apoio pedagógico, durante os períodos de interrupção lectiva, em iniciativas do município, ou em actividades onde o município seja parceiro, relacionadas com crianças do ensino básico.

Ref.ª B) — Ministrando o ensino da música/expressão musical aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico público, no âmbito das actividades de enriquecimento — curricular constantes no Despacho n.º 14460/2008,

publicado no *Diário da República* n.º 100, de 26 de Maio de 2008, em horário a designar, podendo ainda prestar apoio pedagógico, durante os períodos de interrupção lectiva, em iniciativas do município, ou em actividades onde o município seja parceiro, relacionadas com crianças do ensino básico.

4 — Habilitações literárias exigidas:

Ref.ª A) — Professores de Inglês devem possuir uma das Habilitações constantes do artigo 9.º do Anexo ao Despacho n.º 14460/2008, de 26 de Maio, sem possibilidade de substituição por outra formação ou experiência profissional.

Ref.ª B) — Professores de Música/Expressão Musical: devem possuir uma das habilitações constantes do artigo 16.º do Anexo ao Despacho n.º 14460/2008, de 26 de Maio, sem possibilidade de substituição por outra formação ou experiência profissional.

5 — Duração dos contratos: período compreendido entre a assinatura do contrato e 30 de Junho de 2010, susceptível de renovação.

6 — Local de trabalho: Estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo do ensino básico do município de Mortágua.

7 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

8 — Posição Remuneratória: Será proporcional ao n.º de horas a exercer, tendo como base o índice 126 do Ministério da Educação € 1145,79 líquido mensal (25 horas lectivas semanais). A esta remuneração acrescem os subsídios de férias e de Natal. O subsídio de refeição é aplicado nos termos e limites da lei.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou Convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória

9.2 — Não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9.2.1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

9.2.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9.3 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a) a e) do n.º 5.1 do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos.

9.4 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 5.2.1 do presente aviso, devem os candidatos no requerimento, sob compromisso de honra identificar a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que sejam titulares, da actividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções.

10 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

10.2 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível na Secção Pessoal, Expediente e Arquivo Geral e na página da Internet desta Autarquia, endereço www.mortagua-cm.pt e entregues pessoalmente naquele serviço durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, com carta registada com aviso de

recepção, contando neste caso a data do registo, para: Câmara Municipal de Mortágua, Rua Dr. João Lopes de Moraes 3450-153 Mortágua.

Devendo constar obrigatoriamente os seguintes elementos: nome do candidato, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, estado civil, profissão, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão, bem como o serviço emissor, residência, endereço postal e electrónico, caso exista. Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

10.3 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão de fotocópia do certificado de habilitação literária, do Bilhete de identidade, do Cartão de contribuinte fiscal, do currículo profissional, datado e assinado, com documentos comprovativos dos factos e declaração do tempo de serviço docente.

10.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

11 — Métodos de Selecção: Excepcionalmente, por forma a garantir-se a celeridade dos procedimentos e a necessidade de pessoal em tempo útil, por terem de estar preenchidos os postos de trabalho aquando do início do ano lectivo 2009/2010, será aplicado, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo. 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, apenas um único método de selecção — Avaliação Curricular.

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções e avaliação de desempenho obtida. Para tal são considerados e ponderados os seguintes elementos: Habilitação académica; formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; a experiência com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

12 — Ordenação final: A resultante da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtida no método de selecção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = AC (HAB*0,20)+(EP*0,30)+(FP*0,25)+(AD*0,25)$$

Sendo:

- OF — Ordenação Final
- AC — Avaliação Curricular
- HAB — Habilitação Académica Base
- EP — Experiência Profissional
- FP — Formação Profissional
- AD — Avaliação de Desempenho

13 — Critérios de preferência: no respeito pela realidade local, depois de aplicada a fórmula de classificação final e em situação de igualdade serão critérios de preferência:

- Leccionar das AEC em escolas no Município de Mortágua
- Residência no Município devidamente comprovada pelo cartão de eleitor/bilhete de identidade/carta de condução
- Mais tempo de serviço de docência nas AEC

14 — Composição do júri do concurso:

Presidente — Dr. João Pedro de Almeida e Sousa Rodrigues da Fonseca, Vereador.

Vogais efectivos — Dr. Ricardo Sérgio Pardal Marques, Chefe de Divisão Administrativa e Financeiro (*) e Dr.ª Teresa Alexandra Oliveira Estrada Pereira Gouveia, Directora do Agrupamento de Escolas de Mortágua.

Vogais suplentes — Eng.º José Júlio Henriques Norte, Vereador e Dr.ª Lília Duarte Ferreira, Técnica Superior.

(*) Vogal substituto do presidente.

15 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, são facultados aos candidatos, sempre que solicitadas, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação e o sistema de valoração final do método.

16 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada na página da electrónica do Município (www.cm-mortagua.pt) e ainda remetida a cada concorrente por ofício registado.

17 — Posicionamento remuneratório: Será proporcional ao número de horas a exercer, tendo como base o índice 126 do Ministério da

Educação — 1.445,79 € líquido mensal. A esta remuneração acrescem os subsídios de férias e de Natal. O subsídio de refeição é aplicado nos termos e limites da lei.

18 — Quotas de emprego: o número de lugares destinado a candidatos com deficiência será estipulado de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2, devendo declarar, no requerimento sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos deste diploma.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página electrónica do Município e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

20 — 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.

21 — Consulta à ECCRC — de acordo com a informação extraída das FAQ's da DGAEP em 27 de Julho de 2009, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

28 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Afonso Sequeira Abrantes*.

302124154

MUNICÍPIO DE NORDESTE

Aviso n.º 14237/2009

José Carlos Barbosa Carreiro, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Nordeste.

Torna público de que a Assembleia Municipal do Concelho de Nordeste, em sua sessão ordinária de 25 de Junho de 2009, aprovou sob proposta da Câmara Municipal o Plano de Pormenor da Salga, nos termos do disposto no artigo 79.º, n.º 1 do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro.

Assim, em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 81.º e alínea *d*) do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro e n.º s 3 e 4 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24/2033/A, de 12 de Maio, publica-se a certidão da deliberação da Assembleia Municipal que aprovou o referido Plano de Pormenor, o Regulamento, planta de implantação, planta de condicionantes, planta de enquadramento e planta de zonamentos.

29 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Barbosa Carreiro*.

---CÓPIA AUTÉNTICA DE PARTE DA ACTA DA SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE NORDESTE, REALIZADA A VINTE E CINCO DE JUNHO DE DOIS MIL E NOVE

---PROPOSTA DO PLANO DE PORMENOR DA SALGA / APROVAÇÃO FINAL

---Presente o ofício número dois mil trezentos vinte e dois, de vinte e dois de Junho corrente, da Câmara Municipal de Nordeste, propondo a este Órgão a aprovação do Plano de Pormenor referido em epígrafe, nos termos do disposto no artigo n.º 79.º, n.º 1 do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro.

---A Assembleia depois de analisar os referidos documentos, deliberou aprová-los, por unanimidade.

---Esta deliberação foi aprovada em minuta para efeitos de execução imediata, de acordo com o que dispõe o n.º 3 do artigo 92.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

---Está conforme o original.

---Paços do Município e Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Nordeste, 30 de Junho de 2009.

A CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA
E FINANCEIRA

(Natália da Conceição Rêgo Borges)

Regulamento

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito territorial

O presente Regulamento aplica-se à área urbana apresentada na Planta de Implantação do Plano de Pormenor, delimitada a Norte pela Estrada Regional n.º 1, a Sul pelo Caminho de Santa Ana e a Este e Oeste pelos limites das glebas urbanas das propriedades que compõem a freguesia.

Artigo 2.º

Objectivos

O Plano de Pormenor para Desanexação de Lotes das Casas Construídas em Terreno Alheio da Salga, adiante designado apenas por Plano, tem por objectivo enquadrar o parcelamento das propriedades existentes de modo a possibilitar o loteamento dos terrenos em situação de uso e fruição de superfície para posterior venda e consequente legalização das edificações existentes, bem como disciplinar a ocupação, a transformação e uso do solo sobre as restantes áreas passíveis de ocupação urbana proporcionando áreas de expansão e crescimento ao aglomerado.

Artigo 3.º

Relação com outros instrumentos de gestão territorial

1 — O Plano respeita na íntegra todas as disposições estabelecidas pelo PDM em vigor.

2 — O Plano respeita também as condicionantes estabelecidas pelo Plano de Ordenamento da Orla Costeira (POOC) e pelas Medidas Preventivas estabelecidas para a Zona de Implantação do Eixo Viário entre a Fábrica do Linho Ribeirinha e a Vila de Nordeste (SCUT), nas zonas em que a área de intervenção do Plano se sobreponha às áreas de actuação do POOC e das Medidas Preventivas da SCUT.

Artigo 4.º

Conteúdo documental

1 — O conteúdo documental do Plano é constituído por:

- a) Regulamento;
- b) Planta de Implantação — Síntese;
- c) Planta de Condicionantes.

2 — O Plano é acompanhado por:

- a) Relatório;
- b) Plantas das Operações de Transformação Fundiária;
- i) Planta da Divisão Cadastral Existente;
- ii) Planta da Divisão Cadastral Sobreposta ao Parcelamento do Plano;

- c) Programa de Execução;
- d) Plano de Financiamento;
- e) Planta de Enquadramento;
- f) Planta da Situação Existente;
- g) Relatório — Licenças, Autorizações e Informações Prévias de Operações Urbanísticas;

h) Extractos do PDM Nordeste, do Estudo de Ruído do Concelho e do Plano de Ordenamento da Orla Costeira da Costa Sul — São Miguel (P. O. O. C.);

- i) Perfis dos Arruamentos;
- j) Caracterização do Edificado;
- l) Plantas de trabalho:

- i) Planta do Número de Pisos;
- ii) Planta de Usos;
- iii) Planta do Estado de Conservação;
- iv) Planta de Dissonâncias;
- v) Planta Terapêutica;
- vi) Planta do Edificado Não Visitado;
- vii) Planta da Rede de Águas e Esgotos;
- viii) Planta da Rede Eléctrica e Telecomunicações;
- ix) Planta de Zonamento.