

PDI, 29/2009 PDI e 37/2009 PDI, a correr os seus trâmites nos serviços da Câmara Municipal de Lisboa, sendo igualmente por esta via citada para apresentar a sua defesa no prazo de 30 dias contados da data de publicação do presente aviso, podendo, no referido prazo, consultar o processo por si ou por advogado constituído, no Núcleo Jurídico do Departamento de Gestão do Espaço Público, sito na Av. 24 de Julho, n.º 171-C, 1399-021 Lisboa.

5 de Agosto de 2009. — A Instrutora, *Sandra Mamede*.

302157202

#### Aviso n.º 14456/2009

##### Contratos de trabalho a termo resolutivo certo

Por despacho de 28 de Julho de 2009, do Director Municipal de Recursos Humanos (Despacho n.º 7/P/2009, de 23 de Janeiro, publicado no Boletim Municipal n.º 780 de 29 de Janeiro de 2009)

Ángelo Miguel Carvalho Broa e José Rafael de Oliveira e Silva, celebrados, contratos de trabalho a termo resolutivo certo, para o exercício de funções como assistentes operacionais.

5 de Agosto de 2009. — O Director Municipal de Recursos Humanos, *Rui M. Pereira*.

302160483

### MUNICÍPIO DE MANGUALDE

#### Aviso n.º 14457/2009

1 — Nos termos do artigo 50.º n.º 1 e 2 da LVCR e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por Despacho n.º 88-RH/2009 de 03 de Agosto de 2009, do Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, 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 1 posto de trabalho, na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo pelo período de seis meses. Segundo informação da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) disponível na sua página electrónica em 22/05/2009, é dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para a constituição de reserva de recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, considerando não ter ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento.

1.1 — Caracterização e número de postos de trabalho:

Um Assistente Operacional para o exercício de funções de Auxiliar Administrativo;

2 — Local de trabalho: Instalações pertencentes ao Município — Secção Administrativa de Águas e Saneamento; com as deslocações necessárias decorrentes das atribuições a que o posto de trabalho exige.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Categoria de Assistente Operacional e Carreira de Assistente Operacional, constante do mapa de pessoal desta Câmara.

Actividade: Auxiliar Administrativo.

Atribuição e Competência: Funções constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e ainda: Assegurar o contacto entre os serviços; efectuar a recepção e entrega de expediente e encomendas; anunciar mensagens; transmitir recados; levantar e deposita dinheiro ou valores; prestar informações verbais ou telefónicas; transportar máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegurar a vigilância de instalações e acompanhar os visitantes aos locais pretendidos; estampilhar correspondência; operar com elevadores de comando manual; quando for caso disso; proceder à venda de senhas para utilização das instalações; providenciar pelas condições de aseo, limpeza e conservação de portarias e verificar as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.

3.1 — A caracterização do posto de trabalho, atribuições e competências a executar, não prejudica a atribuição aos trabalhadores, de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4 — Requisitos gerais de admissão a concurso: Nos termos do 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;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5 — Outros requisitos:

5.1 — Nos termos da alínea f) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos devem ter estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Sr. Presidente da Câmara n.º 88-RH/2009 de 03 de Agosto de 2009.

5.3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória — Grau de complexidade 1, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

6 — 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 idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

6.1 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores que: não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado; ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

7 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo referido no ponto 1 do presente aviso, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de recepção.

7.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento obrigatório datado e assinado disponibilizado no site oficial [www.cmmangualde.pt](http://www.cmmangualde.pt), ou no Serviço de Recursos Humanos, devendo ser o mesmo integralmente preenchido e dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Mangualde, Largo Dr. Couto, 3534-004 Mangualde.

8 — Métodos de selecção e critérios:

8.1 — Quando o n.º de candidatos seja igual ou superior a 100 a utilização dos métodos de selecção será faseada.

9 — Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

9.1 — Avaliação Curricular (AC)- 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 exercidas.

9.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

9.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção acima referidos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado os métodos seguintes.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{AC + EAC}{2}$$

Sendo:

OF = Ordenação final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular/Entrevista de Avaliação de Competências), consideram-se excluídos da valoração final.

11 — Em Situações de igualdade de valoração, entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

## 12 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Dr. Alexandre Miguel Figueiredo Torres (Técnico Superior)  
Vogais efectivos: Dr. Pedro Marques Correia — Técnico Superior (Área de Recursos Humanos) e Sr. António Manuel Lopes Santos — Assistente Técnico Vogais suplentes: D.ª Adélia Catarina Almeida Costa (Assistente Técnico) e D.ª Isabel Serafim Rebelo Rodrigues (Assistente Operacional).

13 — Actas: 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 dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, em suporte de papel, para efeitos de admissão e avaliação, os seguintes documentos:

- a) Cópia do Bilhete de identidade;
- b) Cópia do cartão de Contribuinte;
- c) Cópia do contrato que titula a relação jurídica de emprego público; (quando exista)
- d) Declaração do serviço onde exerce funções com identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, actividade que exerce e duração da mesma; (quando exista)
- e) Cópia do certificado de habilitações;
- f) *Curriculum vitae*, datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem os factos referidos no mesmo.
- g) Declaração de opção pelos métodos de selecção previstos no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ao abrigo do previsto no n.º 2 do mesmo artigo, sendo na falta de declaração aplicados os métodos de selecção, previstos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

14.1 — A não apresentação dos documentos exigidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilitarem a sua admissão ou avaliação, conforme previsto na alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, por remissão para o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

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

14.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

15 — Publicitação da lista unitária de ordenação final: A lista unitária de ordenação final dos candidatos será efectuada nos termos do artigo 34.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — 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”.

17 — Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como as respectivas capacidades de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado.

18 — 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 publicado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na 2.ª série do *Diário da República* e por extracto na página electrónica da Câmara Municipal de Mangualde ([www.cm-mangualde.pt](http://www.cm-mangualde.pt)), para consulta a partir da publicação em D.R. e num Jornal de expansão Nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no D.R.

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

302158142

**Aviso n.º 14458/2009**

1 — Nos termos do artigo 50.º n.º 1 e 2 da LVCR e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despachos n.ºs 80; 81; 82; 83; 84; 85; 86 e 87 datados de 3 de Agosto de 2009, do Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, 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, tendo em vista o preenchimento de nove postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas. Segundo informação da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) disponível na sua página electrónica em 22 de Maio de 2009, é dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para a constituição de reserva de recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, considerando não ter ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento.

1.1 — Caracterização e número de postos de trabalho:

Referência	N.º Postos Trabalho	Carreira	Atribuição/Competência/ Actividade	Grau de Complexidade
13/2009	1	Técnico Superior . . . . .	Turismo, Hotelaria e Termalismo. . . . .	3
14/2009	1	Técnico Superior . . . . .	Sociologia . . . . .	3
15/2009	1	Técnico Superior . . . . .	Antropologia . . . . .	3
16/2009	1	Técnico Superior . . . . .	Engenharia Civil . . . . .	3
17/2009	1	Técnico Superior . . . . .	Engenharia Civil — Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho . . . . .	3
18/2009	1	Técnico Superior . . . . .	Direito . . . . .	3
19/2009	1	Assistente Técnico . . . . .	Administrativo . . . . .	2
20/2009	2	Assistente Técnico . . . . .	Administrativo . . . . .	2

2 — Local de trabalho: Referências n.º 13/2009 a 18/2009: Instalações pertencentes ao Município e áreas pertencentes ao Município com as deslocações necessárias decorrentes das atribuições a que o posto de trabalho exige.

Referência n.º 19/2009: Instalações pertencentes ao Município — Serviços de Recursos Humanos.

Referência n.º 20/2009: Instalações pertencentes ao Município — Secção de Apoio à DDTL e Sector de Obras e Loteamentos.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Ref.ª n.º 13/2009 a 18/2009, Categoria de Técnico Superior e Carreira de Técnico Superior, Ref.ª n.º 19/2009 e Ref.ª n.º 20/2009: Categoria de Assistente Técnico e Carreira de Assistente Técnico, constantes do mapa de pessoal desta Câmara.

Actividade: Ref.ª 13/2009 — Turismo, Hotelaria e Termalismo.

Atribuição e Competência: Funções constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e ainda: Exercer, com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudo e concepção, conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo, recolher, tratar e difundir toda a informação turística, planear, organizar e controlar acções de promoção turística, participar em acções de inspecção e licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas, emitir pareceres com vista ao licenciamento de unidades hoteleiras ou de turismo no espaço rural.

Actividade: Ref.ª 14/2009 — Sociologia.

Atribuição e Competência: Funções constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e ainda: Desenvolver funções de investigação, estudo, concepção e aplicação de métodos e processos científico — técnicos na área da sociologia, participar na programação e execução das actividades ligadas ao desenvolvimento da autarquia local, desenvolver projectos e acções ao nível da intervenção na colectividade, propor e estabelecer critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social, proceder ao levantamento das necessidades e propor medidas para corrigir e ou combater as desigualdades e condições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade, promover e dinamizar acções tendentes à integração e valorização dos cidadãos, realizar estudos que permitem conhecer a realidade social.

Actividade: Ref.ª 15/2009 — Antropologia.

Atribuição e Competência: Funções constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e ainda: Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico — técnicos, inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: Estudo e pesquisa sobre a etnografia da região, levantamentos de cariz etnográfico; estudo das implicações resultantes das transformações no tecido social da região e seus impactos; Emissão