

profissional de selecção aqueles que obtiverem uma valoração inferior a 9,5 valores.

10.2 — As provas de conhecimentos, de natureza prática visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e terão a duração aproximada de 50 minutos.

Programa necessário à sua realização: Sorteio de uma situação de limpeza e conservação das instalações ou de montagem e desmontagem e conservação de equipamentos.

10.3 — Classificação Final: a resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção:

$$CF = (PC \times 60\% + AP \times 25\% + EPS \times 15\%)$$

em que:

CF — Classificação Final;

PC — Prova de conhecimentos;

AP — Avaliação Psicológica;

EPS — Entrevista de Profissional de Selecção.

10.4 — Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou (se se encontrarem em Mobilidade Especial) tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas, serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, se no formulário de candidatura expressamente o indicarem (caso contrário serão aplicados os métodos descritos no ponto 10):

a) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 45%;

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 55%;

$$\text{Classificação Final: } CF = 45\% AC + 55\% EAC$$

10.4.1 — 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 exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.4.2 — Na avaliação curricular (AC), serão considerados e ponderados (numa escala de 0 a 20 valores) os seguintes parâmetros: habilitação académica de base (HL), formação profissional (FP), experiência profissional (EP).

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

AC = (HL + FP + 2*EP) / 04; sendo: HL = Habilitações Literárias — Habilitações académicas de grau exigido à candidatura: 19 valores; e Habilitações académicas de grau superior ao exigido na candidatura: 20 valores. Neste parâmetro será ponderada a habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida.

FP = Formação Profissional (máximo de 20 valores) — Cursos com duração <1 dia (7 horas): 1 valor; Cursos com duração > 1 dia <3 dias: 2 valores; Cursos com duração > 3 dias <1 semana: 3 valores; e Cursos com duração > 1 semana (35 h/5 dias): 4 valores. Neste parâmetro, apenas serão considerados os cursos de formação na área de actividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados ou declarados sob compromisso de honra.

EP = Experiência Profissional — Reporta -se ao desempenho efectivo de funções na área para a qual é aberto o presente Procedimento, sendo: <1 ano: 04 valores;> 2 anos: 08 valores;> 3 anos: 12 valores;> 4 anos: 16 valores; e > 5 anos: 20 valores; Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular, consideram -se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

10.4.3 — Entrevista de avaliação de competências — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Aspectos a avaliar: Experiência profissional; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Motivações e interesses; Sentido crítico.

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

11 — Quotas de Emprego: dar -se -á cumprimento ao previsto no n.º 3, artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 03 de Fevereiro, ou seja, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, devendo para tal declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

12 — Júri do concurso: Presidente: Dr. Luís Miguel dos Santos Grego, Vereador; Vogais efectivos: Dra. Cármen da Conceição Santos, Chefe Divisão e Dra. Brigitte Maria Capelo, Chefe de Divisão. Substituto do Presidente do Júri será o 1.º vogal efectivo. Vogais suplentes: Eng.ª Paula Cristina Rodrigues de Oliveira Lourenço, Chefe de Divisão e Dra. Carla Sofia Lourenço Teixeira, Assistente Técnica.

13 — 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 os sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos quando solicitadas.

14 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário Mod SRH 030.01, disponível nos Recursos Humanos ou no *site* www.cm-mira.pt e entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Mira (Secção de Recursos Humanos), Praça do Município, 3070-304 Mira, devendo constar, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista);

14.1 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia do certificado das habilitações literárias, fotocópias do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte, *curriculum vitae* devidamente detalhado e assinado.

14.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c) d) e e) do n.º 7 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

15 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Mira, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, desde que o referido documento se encontre arquivado no respectivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.

16 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

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

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 publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal de Mira e num jornal de expansão nacional, por extracto, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

19 — Dispensada a consulta à ECCRC por não se encontrar constituída e em funcionamento a entidade, de acordo com ofício enviado pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público a esta entidade.

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.

4 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Maria Ribeiro Reigota*.

302154943

MUNICÍPIO DE MOURÃO

Aviso n.º 14460/2009

Plano de urbanização da Herdade do Mercador — Mourão Discussão pública

Torna-se público, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de Mourão, de 3 de Agosto de 2009, e para efeitos do disposto

n.º 3 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro, que se encontra aberto, a partir do 5.º dia útil a seguir à publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República* e durante 22 dias úteis, o período de discussão pública da proposta de “Plano de Urbanização da Herdade do Mercador — Mourão”, cuja documentação estará disponível no Serviço de Apoio Administrativo da Divisão de Obras e Urbanismo, sito no Edifício dos Paços do Município de Mourão, onde poderá ser consultada, nas horas normais de expediente.

Os interessados poderão apresentar, por escrito, qualquer reclamação, observação ou sugestão, através de carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Mourão, com referência expressa à “*Discussão Pública da Proposta de Plano de Urbanização da Herdade do Mercador — Mourão*”, e com identificação da morada/contacto do signatário para efeitos de resposta.

4 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Santinha Lopes*.

202166031

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 14461/2009

1 — Faz-se público que, de acordo com o despacho da Sr.ª Vereadora Adília Candeias, com competência delegada na área de Recursos Humanos, datado de 22 de Junho de 2009, proferido no uso da competência que lhe foi delegada pela Sr.ª Presidente da Câmara por Despacho n.º 42/2007, datado de 05 de Abril, nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e da alínea *a*) do artigo 3.º e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontram abertos, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para contratação no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho correspondentes às carreiras e categorias de:

1.1 — Técnico(a) Superior (área funcional de Arqueologia) (Proc. n.º 14/P/DRH/DRHO/2009) — 1 Posto de trabalho

1.2 — Assistente Técnico(a) (área funcional de Assistente de Arqueólogo) (Proc. n.º 15/P/DRH/DRHO/2009).. 1 Posto de trabalho

2 — Validade dos procedimentos concursais: Os procedimentos são válidos para os postos de trabalho indicados e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Requisitos de admissão aos procedimentos concursais:

Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 4, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respectivamente no artigo 8.º e alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a seguir referidos:

3.1 — Requisitos gerais:

- 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.

3.2 — Requisitos especiais:

3.2.1 — Técnico(a) Superior (área funcional de Arqueologia) — Licenciatura na área de Arqueologia, podendo ainda candidatar-se, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 15.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os trabalhadores integrados na carreira de Técnico Superior detentores de Bacharelato na mesma área.

3.2.2 — Assistente Técnico(a) (área funcional de Assistente de Arqueólogo) — 12.º Ano de Escolaridade.

4 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

5 — Candidaturas Condicionais

Na sequência do despacho proferido pela Sr.ª Vereadora Adília Candeias, datado de 22 de Junho de 2009, na previsibilidade de não ser viável o preenchimento do posto de trabalho por candidato(a) detentor(a) de relação jurídica de emprego público por tempo inde-

terminado, são admitidas candidaturas de indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto, os quais, não obstante possam vir a obter melhores resultados nos métodos de selecção, só poderão vir a ocupar o posto de trabalho caso o mesmo não seja preenchido por candidato(a) detentor(a) de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

As candidaturas condicionais em regime de contrato de trabalho a termo certo ou incerto só serão admitidas esgotadas as possibilidades de preenchimento do posto de trabalho com candidato(a) que detenha relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

6 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio de utilização obrigatória, disponível através do *site* www.cm-palmela.pt (pesquisar por requerimento) ou a fornecer pela Divisão de Recursos Humanos, dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Palmela, entregue pessoalmente naquela Divisão, sita na Rua Gago Coutinho e Sacadura Cabral, n.º 39 A — 1.º, 2950 — 204 Palmela, ou enviado pelo correio, com aviso de recepção.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

6.1 — Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final de curso.

6.2 — Fotocópia do Bilhete de Identidade válido e do Cartão Identificação Fiscal, ou do Cartão de Cidadão.

6.3 — Fotocópia do documento comprovativo da relação jurídica de emprego público, bem como das funções efectivamente exercidas.

6.4 — *Curriculum Vitae* detalhado, actualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as acções de formação, congressos, seminários, simpósios, encontros, jornadas, fóruns, estágios, e experiência profissional devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores da Câmara Municipal de Palmela, sempre que os mesmos tenham solicitado o seu arquivo no respectivo processo individual.

7 — Métodos de selecção aplicáveis:

7.1 — Métodos de selecção aplicáveis aos candidatos em Sistema de Mobilidade Especial (SME), que exerceram, por último, funções idênticas às dos postos de trabalho no âmbito dos presentes concursos e candidatos detentores de relação jurídica de emprego público que se encontrem a exercer tais funções.

Avaliação curricular — ponderação 70%

Entrevista de avaliação de competências — ponderação 30%

Todos os métodos de selecção têm carácter eliminatório de per si para os candidatos que não obtenham no mínimo 9.50 valores em cada um deles, não lhes sendo aplicáveis os métodos ou fases seguintes

7.1.1 — 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 exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

$$AC = (HL + FP + EP + AD) / 4$$

Em que: AC = Avaliação Curricular; HL = Habilitações Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional e AD = Avaliação de Desempenho

7.1.2 — A entrevista de avaliação de competências, com a duração máxima de 90 minutos, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7.1.3 — Valoração final: A valoração final (VF), e o consequente ordenamento dos candidatos derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de selecção aplicados, considerando-se não aprovados, os candidatos que não compareçam a um dos métodos de selecção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores:

$$VF = AC (70\%) + EAC (30\%)$$

Em que: VF = Valoração Final; AC = Avaliação Curricular, e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os candidatos referidos no ponto 3 podem exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos