

O primeiro vogal efectivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

18 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º acima mencionado.

21 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Átrio dos Paços do Município, no *site* do Município ([www.sines.pt](http://www.sines.pt)), bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

22 — 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.

22.1 — Nos termos 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. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de selecção, nos termos do diploma supramencionado.

1 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Coelho Carvalho*.

302022783

#### Aviso n.º 14477/2009

#### Procedimento concursal comum para contratação de três assistentes técnicos, em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado — Arquivo.

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por Despacho do Sr. Presidente desta Câmara Municipal, datado de 19 de Junho de 2009, se encontra aberto, o procedimento concursal comum para os postos de trabalho supra mencionados.

Levando em conta os princípios da racionalização e da eficiência, que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho de acordo com o n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum de contratação para três postos de trabalho correspondente à categoria de Assistente Técnico.

2 — Posto de Trabalho a ocupar e modalidade da Relação Jurídica — 3 Contratos de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, para o exercício de funções de Assistente Técnico.

3 — Prazo de validade — nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo

máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Câmara Municipal de Sines/Divisão de Administração Geral — Arquivo.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, executar as tarefas que se prendam com a conservação, guarda e responsabilidade do arquivo municipal, arquivar os documentos entrados na câmara, facultando, para consulta ou empréstimo, mediante pedido, os documentos arquivados, assegurar o funcionamento do arquivo municipal.

6 — Posição remuneratória: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do

trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Requisitos Gerais de Admissão (artigo 8.º da LVCR):

- a)* Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b)* Ter 18 anos completos;
- c)* Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d)* Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e)* Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisitos de vínculo — Os referidos nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* e *d)* do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008.

9 — Habilitações exigidas — 12.º ano

10 — Não podem ser admitidos candidatos, que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Assistente Técnico em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Forma e Prazo de Candidaturas — A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo, ou via electrónica. A candidatura deve ser entregue, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* (artigo 26.º da Portaria).

14 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente (ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido ou por e-mail ([recursoshumanos@mun-sines.pt](mailto:recursoshumanos@mun-sines.pt)) até ao termo do prazo fixado), no Sector de Recrutamento e Selecção (Largo Ramos da Costa, n.º 21, 7520-159 Sines), das 9:00 horas às 17:00 horas.

15 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão, fotocópia do cartão de contribuinte.

15.1 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

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

15.3 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

17 — Métodos de selecção — Os métodos de selecção a utilizar são a Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, valorados de 0 a 20 valores e com as seguintes ponderações.

- a)* Prova Oral de Conhecimentos (POC) — Ponderação de 70%
- b)* Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 30%

17.1 — Prova Oral de Conhecimentos — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas aos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Terá a forma oral, a duração de 30 minutos e terá os seguintes conteúdos a avaliar: 1 — Sistema de Arquivo: definições e funcionamento; 2 — Sistema de Arquivo: a descrição; 3 — Sistema de Arquivo: comunicação e serviço educativo; 4 — Preservação da documentação.

17.2 — Avaliação Psicológica — A avaliação psicológica 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 valorada da seguinte forma:

- a)* Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto;
- b)* Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de. Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 08 valores; Insuficiente: 04 valores.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

18 — Métodos de Selecção e Critérios Específicos — 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, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhe serão aplicados os métodos descritos no ponto 15):

- a) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 30%  
 b) Entrevista de avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 70%

Valoração final: resulta da seguinte expressão:

18.1 — 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.

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) e avaliação de desempenho (AVD).

18.2 — 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: Qualidade da experiência profissional; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Motivações e interesses; Sentido crítico.

19 — Composição do Júri — Presidente: Técnica Superior, Sandra Cristina Patrício da Silva (Dr.ª)

Vogais efectivos: Técnico Superior, Gaspar Manuel Costa Matos (Dr.) e Assistente Técnica, Maria da Nazaré Marçalo Martins Rodrigues.

Vogais suplentes: Técnica Superior, Maria Carla Proença Garcia Cordeiro Dias (Dr.ª) e Coordenadora Técnica, Ana Bela Mansos da Silva Fonte.

O primeiro vogal efectivo substituiu o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

20 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c), ou d) do n.º 3 do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º acima mencionado.

23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Atrio dos Paços do Município, no site do Município ([www.sines.pt](http://www.sines.pt)), bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

24 — 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.

24.1 — Nos termos 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. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de selecção, nos termos do diploma supramencionado.

30 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Coelho Carvalho*.

302147134

## MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

### Edital n.º 886/2009

António Lopes Bogalho, Presidente da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, ao abrigo da sua competência constante da

alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º e para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, torna público que por deliberação da Assembleia Municipal de Sobral de Monte Agraço, de 26 de Junho de 2009, foi aprovado, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º do diploma citado, o Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Sobral de Monte Agraço.

Assim, e para os efeitos legais, torna-se público que o Regulamento supra referido se encontra disponível através do Edital afixado nos lugares de estilo e na página da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço na Internet.

8 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Lopes Bogalho*.  
 302152756

## MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

### Aviso n.º 14478/2009

#### Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho — Contratação de técnicos superiores de direito por tempo indeterminado

1 — Fundamento e Legislação aplicável — Em cumprimento do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz — se público que, de acordo com o meu despacho de 9 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 preenchimento de dois postos de trabalho de técnico superior, da carreira técnica superior, do Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A este procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da referida Portaria, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta

2 — Local de Trabalho: Município de Torres Novas.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, sem prejuízo das demais causas legalmente estabelecidas para a cessação do procedimento concursal, ou nos termos dos n.ºs 1 a 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Postos de trabalho — os dois postos de trabalho a preencher destinam-se a assegurar as seguintes actividades:

Referência A) Um posto de trabalho destinado a desenvolver a actividade na Divisão de Serviços Jurídico Administrativos no domínio do apoio técnico-jurídico, nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: Elaboração de pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos, recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço onde está integrado; Prestação de apoio jurídico aos procedimentos referentes à administração de pessoal, designadamente os relativos à relação jurídica de emprego, procedimentos concursais e avaliação de desempenho bem como as demais funções constantes da carreira de Técnico Superior, descritas no Anexo ao Mapa de Pessoal;

Referência B) Um posto de trabalho destinado a desenvolver a actividade na Divisão de Serviços Jurídico Administrativos, no domínio do apoio técnico-jurídico, nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: Elaboração de projectos de despacho e de informações técnico-jurídicas em sede de impugnações administrativas, de minutas de contratos e de contratos públicos; Prestação de Apoio jurídico em matéria de contratação pública, designadamente, na fase de aquisição de bens móveis e serviços e empreitadas de obras públicas, na fase de execução dos contratos bem como as funções constantes da carreira de Técnico Superior, descritas no Anexo ao Mapa de Pessoal;

5 — Requisitos de Admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas, dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

- i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;  
 ii) 18 anos de idade completos;