

Declaração de rectificação n.º 2065/2009

Tendo sido publicado com redacção incorrecta, rectifica-se o aviso n.º 11101/2009 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 18 de Junho de 2009.

Assim onde se lê:

“A prova de conhecimentos será realizada, separadamente, em função de cada uma das referências do presente procedimento, assumindo a forma escrita, em suporte de papel, de natureza teórica e de realização individual, sendo constituída por questões de desenvolvimento, que incidirão sobre os seguintes temas:”

Deverá ler-se:

“A prova de conhecimentos será realizada, assumindo a forma escrita, em suporte de papel, de natureza teórica e de realização individual e incidirá sobre os seguintes temas:”

14 de Agosto de 2009. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *José Carlos Martins Rolo*.

302203997

Declaração de rectificação n.º 2066/2009

Tendo sido publicado com redacção incorrecta, rectifica-se o aviso n.º 11024/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 17 de Junho de 2009.

Assim onde se lê:

“A prova de conhecimentos será realizada, separadamente, em função de cada uma das referências do presente procedimento, assumindo a forma escrita, em suporte de papel, de natureza teórica e de realização individual, sendo constituída por questões de desenvolvimento, que incidirão sobre os seguintes temas:”

Deverá ler-se:

“A prova de conhecimentos será realizada, assumindo a forma escrita, em suporte de papel, de natureza teórica e de realização individual e incidirá sobre os seguintes temas:”

14 de Agosto de 2009. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente da Câmara, *José Carlos Martins Rolo*.

302203875

Declaração de rectificação n.º 2067/2009

Tendo sido publicado com redacção incorrecta, rectifica-se o aviso n.º 11100/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 18 de Junho de 2009.

Assim onde se lê:

“A prova de conhecimentos será realizada, separadamente, em função de cada uma das referências do presente procedimento, assumindo a forma escrita, em suporte de papel, de natureza teórica e de realização individual, sendo constituída por questões de desenvolvimento, que incidirão sobre os seguintes temas:”

Deverá ler-se:

“A prova de conhecimentos será realizada, assumindo a forma escrita, em suporte de papel, de natureza teórica e de realização individual e incidirá sobre os seguintes temas:”

14 de Agosto de 2009. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *José Carlos Martins Rolo*.

302203964

Declaração de rectificação n.º 2068/2009

Tendo sido publicado com redacção incorrecta, rectifica-se o aviso n.º 11549/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 30 de Junho de 2009.

Assim onde se lê:

«A prova de conhecimentos será realizada, separadamente, em função de cada uma das referências do presente procedimento, assumindo a forma escrita, em suporte de papel, de natureza teórica e de realização individual, sendo constituída por questões de desenvolvimento, que versarão sobre a matéria constante nos seguintes diplomas legais e respectivas alterações:»

deverá ler-se:

«A prova de conhecimentos será realizada, assumindo a forma escrita, em suporte de papel, de natureza teórica e de realização in-

dividual e incidirá sobre a matéria constante nos seguintes diplomas legais e respectivas alterações:».

14 de Agosto de 2009. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente da Câmara, *José Carlos Martins Rolo*.

302200707

Declaração de rectificação n.º 2069/2009

Tendo sido publicado com redacção incorrecta, rectifica-se o aviso n.º 13794/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149, de 4 de Agosto de 2009.

Assim onde se lê:

“A prova de conhecimentos será realizada, separadamente, em função de cada uma das referências do presente procedimento, assumindo a forma escrita, em suporte de papel, de natureza teórica e de realização individual, sendo constituída por questões de desenvolvimento e escolha múltipla, que incidirão sobre os seguintes temas:”

Deverá ler-se:

“A prova de conhecimentos será realizada, assumindo a forma escrita, em suporte de papel, de natureza teórica e de realização individual e incidirá sobre os seguintes temas:”

14 de Agosto de 2009. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente da Câmara, *José Carlos Martins Rolo*.

302204069

MUNICÍPIO DE ALMADA**Aviso (extracto) n.º 14962/2009**

Para os devidos efeitos torna-se público que autorizei, em 24-07-2009 na sequência da homologação das respectivas classificações finais, a actualização, para entre a 2.ª e a 3.ª posições níveis entre o 15 e o 19 da tabela remuneratória única da carreira geral de Técnico Superior, da retribuição mensal dos Contratos de Trabalho por tempo Indeterminado celebrados com:

Miguel Nuno Gabriel Tavares Vargas, aprovado no período experimental realizado no âmbito do Concurso Externo de Admissão a Estágio na carreira de Técnico Superior de 2.ª classe (área de Juventude);

Mário Bruno da Silva Ferreira Pinheiro de Magalhães, aprovado no período experimental realizado no âmbito do Concurso Externo de Admissão a Estágio na carreira de Técnico Superior de 2.ª classe (licenciaturas em Engenharia Zootécnica ou em Medicina Veterinária).

Os processos não carecem de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

24 de Julho de 2009. — A Presidente da Câmara, *Maria Emilia Guerreiro Neto de Sousa*.

302141261

Aviso (extracto) n.º 14963/2009

Para efeitos do disposto no artigo 37 1 b) da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se saber que por despacho de 27-07-2009 da Sr.ª Presidente, foi renovado o acto de homologação da lista de classificação final do Concurso Externo de Admissão a Estágio para preenchimento de 4 lugares na categoria de Técnico Superior de 2.ª classe (Comunicação Social, Ciências da Comunicação, Relações Públicas e Publicidade e Marketing e Publicidade), com efeitos reportados a 17-10-2003, acto que em 16-02-2009 foi judicialmente anulado. Com efeito, os trabalhadores Isabel Maria Serra Morais, Sandra Maria Raposo Guerreiro Lemos e Maria Margarida Pereira Alves Leal permanecem vinculados à autarquia de Almada, por contrato de trabalho por tempo indeterminado nos termos da transição operada pela Lei acima referenciada.

7 de Agosto de 2009. — O Vereador, *José Manuel Raposo Gonçalves*.

302188615

MUNICÍPIO DE BELMONTE**Aviso n.º 14964/2009****Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento**

Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com o artigo 50.º, n.º 2 do artigo 6.º e da

alínea b) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna -se público que, na sequência do meu despacho de 7 de Agosto de 2009, se encontra aberto, procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, constituída por contrato de trabalho em funções públicas, para reservas de recrutamento, tendo em vista o preenchimento de diversos postos de trabalho no Mapa de Pessoal desta Câmara

1 — Identificação dos postos de trabalho:

Ref. a) — 1 posto de trabalho para carreira/categoria de Técnico Superior — Serviço Social — Área de Acção Social;

Ref. a) — 1 posto de trabalho para carreira/categoria de Técnico Superior — Arqueologia — Área de Património e Arqueologia;

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.

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

4 — Local de trabalho: o local situa -se na área do Município de Belmonte.

5 — Descrição sumária das funções — Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 (Ref.ª A) e o grau 3 (Ref.ª B) de complexidade funcional, e com a devida caracterização no Mapa de Pessoal.

6 — Posicionamento remuneratório: 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 é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Belmonte) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o despacho do Presidente da Câmara Municipal para esse efeito.

7 — Requisitos de Admissão:

7.1 — 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 das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

8 — Habilitações literárias exigidas:

Ref. a) — As constantes na alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º da LVCR correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente — Licenciatura em Ciências Sociais.

Ref. b) — As constantes na alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º da LVCR correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente — Licenciatura em Arqueologia.

9 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em regime de emprego público por tempo indeterminado 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.

10 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas: A apresentação das candidaturas é efectuada em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo disponível no site oficial do Município (www.cm-belmonte.pt).

As candidaturas devem ser entregues no prazo de 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.

11 — Local: As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente no Sector de Pessoal, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 17h30, ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a Rua Pedro Álvares Cabral, n.º 135, 6250 -088 Belmonte, até ao termo do prazo fixado.

11.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

12 — Métodos de selecção: Prova Escrita de Conhecimentos, Entrevista Profissional de Selecção e Avaliação Psicológica, todos valorados de 0 a 20, e com as seguintes ponderações:

$$CF = PEC (55\%) + EPS (20\%) + AP (25\%)$$

sendo que:

CF = Classificação Final

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

AP = Avaliação Psicológica

12.1 — Prova Escrita de Conhecimentos: A prova individual de conhecimentos de forma escrita, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas aos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na Prova de Conhecimentos, consideram -se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12.2 — Entrevista Profissional de Selecção — A Entrevista Profissional de Selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

12.2.1 — Aspecto a avaliar: Qualidade de experiência profissional; Capacidade de Comunicação; Capacidade de Relacionamento interpessoal; motivações e interesses.

12.2.2. — Níveis classificativos: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores

12.3 — 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 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 *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*: 8 valores; *Insuficiente*: 4 valores.

13 — 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 lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 13.):

a) Avaliação Curricular (AC) — 55%;

b) Entrevista de Avaliações de Competências — 45%;

$$CF = AC 55\% + EAC 45\%$$

13.1 — 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).

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

$$AC = \frac{(HL + FP + 2*EP + AVD)}{5}$$

sendo que:

HL = Habilitações Literárias

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AVD = Avaliação de desempenho

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

13.2 — 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.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

15 — 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.

16 — Tipo, forma e duração da Prova escrita de conhecimentos — prova escrita com a duração de 90 minutos, versando sobre os seguintes temas, a que se associa a correspondente bibliografia:

Ref. a) e b):

Quadro de Competências e Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada p/ Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro;

17 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tomando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos (Avaliação Curricular ou Entrevista de Avaliação de Competências), a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular.

18 — De acordo com o despacho do Presidente da Câmara Municipal, o presente procedimento pode ser parcialmente realizado por entidade pública ou privada, designadamente no que se refere a aplicação de métodos de selecção, competindo ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de classificação final.

19 — Composição do Júri

Presidente: Mário Manuel Tomás, Vereador em Regime de permanência

Vogais efectivos: Carlos Fernando dos Santos Dinis Simões — Chefes de Divisão

Vogais suplentes: António José Pimenta de Melo — Coordenador Técnico e António Manuel Salgueiro Henriques Leitão — Assistente Técnico

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos

20 — Nos termos da alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às 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 sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

21 — Nos termos do artigo 28.º da Portaria, a candidatura deverá ser acompanhada do currículo profissional do candidato, bem como de fotocópia do certificado de habilitações literárias e ainda, se for o caso, da declaração de vínculo de emprego público, os quais, caso não sejam entregues, determinarão a exclusão do candidato. Deverão ser igualmente anexados os documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação e ou experiência profissional), salvo se se tratar de trabalhadores em exercício de funções no Município de Belmonte, que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

21.1 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por umas das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e publico das instalações da Câmara Municipal de Belmonte e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos

admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por umas das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

23 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.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.

23.1 — 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 no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

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.

25 — 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 da Câmara Municipal de Belmonte e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — Dispensada a consulta a ECCRC por não se encontrar constituída e em funcionamento a entidade.

7 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Amândio Manuel Ferreira Melo*.

302171945

MUNICÍPIO DE BENAVENTE

Aviso n.º 14965/2009

Procedimentos concursais comuns para a ocupação de seis postos de trabalho de assistente operacional da carreira de assistente operacional

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º e em cumprimento do n.º 1 do artigo 50.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por meus despachos n.ºs 401/2009 e 403/2009 de 4 de Agosto de 2009, se encontram abertos, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso, 2 procedimentos concursais comuns, “A” e “B”, para a ocupação de quatro e dois postos de trabalho, respectivamente, na categoria de assistente operacional, sendo a respectiva relação jurídica de emprego constituída por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

1 — Conteúdo funcional — Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;

Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;

Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

1.1 — Descrição sumária das funções — Procedimento “A” — Quatro postos de trabalho para a execução de trabalhos auxiliares nas actividades de acção educativa, nos domínios da acção escolar e da ocupação dos tempos livres, bem como trabalhos de limpeza e conservação das instalações abrangidas;

Procedimento “B” — Dois postos de trabalho, para o exercício de funções de confecção das refeições e das demais tarefas auxiliares que permitem assegurar o devido funcionamento dos refeitórios escolares da responsabilidade do município.

2 — Legislação aplicável — 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 respectivo Regime (RCTFP) e Regulamento, e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Local de trabalho — área do município de Benavente.

4 — Requisitos gerais de admissão — Nos termos do art.º 8.º da Lei n.º 12-A/2008, a constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelo trabalhador, dos seguintes requisitos:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;