

de selecção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos que exijam a sua presença.

A acta do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectivas ponderações de cada um dos métodos de selecção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

6 — Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento:

d) Ref. PCCR — 18/2009: Sr.ª Dr.ª Catarina José Pereira Rafael como presidente, Sr. Dr. Paulo Manuel Ferreira Guarda Felício e Sr.ª Dr.ª Maria Fátima Costa Bentes como Vogais efectivos, e Sr.ª Dr.ª Maria Emília Costa Ferreira Francisco e Sr.ª Dr.ª Alexandra Margarida Almeida Rodrigues Marques Ferreira como Vogais suplentes;

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — Prazo, forma e local de apresentação:

a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação;

b) Forma: em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível junto da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Leiria e em [www.cm-leiria.pt](http://www.cm-leiria.pt), acompanhado da documentação indicada no ponto 7.2 que se segue;

c) Local: pessoalmente, junto da Secção de Apoio Administrativo ao Expediente Geral e Actas da Câmara Municipal de Leiria, durante o horário normal de funcionamento, ou remetida por correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Leiria, a saber: Largo da República, 2414-006 Leiria, em ambos os casos, até à data limite indicada na alínea a) que antecede.

7.2 — Documentos exigidos para admissão: as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 4.1. que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008;

b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 4.2. que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Sendo o caso, documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 4.3. que antecede, bastando que os candidatos entreguem declaração, devidamente autenticada e actualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da actividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções.

Os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à Divisão de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Leiria.

A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

7.3 — Documentos exigidos para avaliação: sendo o caso, as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à avaliação dos candidatos, nos termos a seguir indicados:

a) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a correcta aplicação dos métodos de selecção, devendo ser acompanhado por:

b) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada, à experiência profissional detida e à avaliação de desempenho obtida, bem como do bilhete de identidade e do número de identificação fiscal ou do cartão de cidadão ou de outro(s) documento(s) equivalente(s), sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

Os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo são solicitados pelo júri à Divisão de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Leiria, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

A não apresentação do documento previsto na alínea a) que antecede, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

7.4 — Documentos necessários à aplicação da quota de emprego: nos casos aplicáveis, a candidatura deverá ser instruída com o documento necessário à aplicação da quota de emprego, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo do requisito indicado na alínea c) do ponto 3 que antecede, bastando que os candidatos declarem, no requerimento, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade possuídos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de selecção possa ser adequado, nas diferentes vertentes, às respectivas capacidades de comunicação/expressão.

Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio electrónico.

A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

8 — Consulta à ECCRC: encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de efectuar a consulta prévia a que se refere a segunda parte do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conforme documento apenso ao correspondente processo em 28/04/2009.

27 de Julho de 2009. — A Presidente da Câmara, *Isabel Damasceno Campos*.

302142485

## MUNICÍPIO DE MANTEIGAS

### Aviso n.º 15036/2009

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 10 de Agosto de 2009, na sequência de concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de Técnico de Informática-Adjunto Estagiário, aberto pelo Aviso n.º 25042/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243 de 18 de Dezembro de 2007, designei, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Técnico de Informática-Adjunto, escalão 2 índice 200, o trabalhador aprovado no período de estágio, Luís Rafael Correia Domingos — 16,1 valores.

Isento de fiscalização prévia, nos termos do artigo 114.º, n.º 3, alínea c) da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

11 de Agosto de 2009. — Por delegação de competências, o Vice-Presidente da Câmara, *José Manuel Saraiva Cardoso*.

302204271

## MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

### Aviso n.º 15037/2009

#### Contratação por tempo indeterminado para 168 postos de trabalho

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que se encontra afixado no placard do átrio de entrada do Departamento de Recursos Humanos e disponível na página electrónica da câmara ([www.cm-matosinhos.pt](http://www.cm-matosinhos.pt)) a acta contendo os candidatos excluídos definitivamente, os candidatos admitidos, a data, a hora e o local para a prestação das provas escritas de conhecimentos do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado com vista ao preenchimento dos postos de trabalho para 168 Assistentes Operacionais (área de Educação), aberto pelo Aviso n.º 8412/2009, de 8 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 20 de Abril de 2009, nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Guilherme Pinto*.

302201663

## MUNICÍPIO DE MIRA

### Aviso n.º 15038/2009

Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, se torna público que, por despacho do