

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO**Deliberação n.º 2612/2009**

Para os devidos efeitos se faz público que esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 29/07/2009 deliberou que considerando os pressupostos referidos na inf. n.º 204/GC/RG/2009, que aqui se dá por integralmente reproduzida, e dando cumprimento ao disposto no n.º 5 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro, a Câmara delibera adoptar o procedimento de ajuste directo para a concretização do investimento relativo à intervenção de Ampliação e beneficiação do centro escolar do Pontal tendo em conta a seguinte fundamentação:

1 — A intervenção em causa insere-se no âmbito do eixo prioritário relativo à modernização do parque escolar.

2 — A intervenção assume particular relevância no âmbito do processo de reordenamento e requalificação do parque escolar do ensino básico do Município, revestindo-se de especial pertinência para a melhoria das condições de utilização das instalações físicas e espaços de aprendizagem colocados à disposição da comunidade escolar.

3 — A intervenção visa responder aos anseios da comunidade local, suprimindo, definitivamente, as necessidades registadas, contribuindo, de forma decisiva para a melhoria das condições de funcionamento e organização do parque escolar do Município.

Mais foi deliberado aprovar o Projecto, Caderno de Encargos, Programa de Concurso, as firmas indicadas a convidar e nomear o Júri do Concurso, nos termos propostos.

13 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz*.

302194358

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS**Aviso n.º 16119/2009**

João Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, torna público que, nos termos do n.º 4 do artigo 90.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e de acordo com o Ofício-Circular Conjunto n.º 1/DGRHE/GGF 2009, coloca em situação de Mobilidade Interna Inter-categorias a Assistente Operacional, Maria Emília Neves Feteira, para exercer funções de Encarregada Operacional com efeitos a 6 de Agosto de 2009.

A situação de mobilidade interna termina em 05 de Agosto de 2010.

Pelo exercício dessas funções, a remuneração a auferir será igual àquela pela qual vinha sendo abonada.

4 de Setembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Salgueiro*.

302273105

MUNICÍPIO DA POVOAÇÃO**Aviso n.º 16120/2009****Procedimento concursal comum para ocupação de trinta e dois postos de trabalho nas categorias /carreiras de técnico superior, Assistente técnico e Assistente Operacional**

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que por meu despacho de 27 de Agosto de 2009, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de 32 postos de trabalho, nas categorias/carreiras de Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional, previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Povoação, com dispensa dos procedimentos a que alude o n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, face ao entendimento divulgado sobre a matéria pela DGAEP.

Os postos de trabalho a preencher são os seguintes:

Referência A) Técnico Superior:

A1) Gestão de Empresas, na área de actividade da Divisão Administrativa e Financeira — 1 Posto de Trabalho;

A2) Comunicação Social/Jornalismo, na área de actividade do Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara — 1 Posto de Trabalho;

Referência B) Assistente Técnico:

B1) Desenhador, na área de actividade da Divisão de Obras, Habitação, Urbanismo e Ambiente — 1 Posto de Trabalho;

B2) Biblioteca e Documentação, na área de actividade da Divisão Sócio-Cultural — 1 Posto de Trabalho;

B3) Museografia, na área de actividade da Divisão Sócio-Cultural — 1 Posto de Trabalho;

B4) Administrativo, na área de actividade da Divisão Administrativa e Financeira — 4 Postos de Trabalho;

Referência C) Assistente Operacional:

C1) Encarregado Operacional do Parque de Máquinas e Viaturas, na área de actividade da Divisão de Obras, Habitação, Urbanismo e Ambiente — 1 Posto de Trabalho.

C2) Auxiliar de Serviços Gerais, na área de actividade da Divisão Administrativa e Financeira — 1 Posto de Trabalho;

C3) Auxiliar de Serviços Gerais, na área de actividade da Divisão Sócio-Cultural — 4 Postos de Trabalho;

C4) Motorista de Automóveis Ligeiros, na área de actividade do Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara — 1 Posto de Trabalho;

C5) Auxiliar Administrativo, na área de actividade da Divisão Administrativa e Financeira — 1 Posto de Trabalho;

C6) Cantoneiro de Limpeza, na área de actividade da Divisão de Obras, Habitação, Urbanismo e Ambiente — 2 Postos de Trabalho;

C7) Cantoneiro de Vias Municipais, na área de actividade da Divisão de Obras, Habitação, Urbanismo e Ambiente — 7 Postos de Trabalho;

C8) Motorista de Automóveis Pesados, na área de actividade da Divisão de Obras, Habitação, Urbanismo e Ambiente — 1 Posto de Trabalho;

C9) Jardineiro, na área de actividade da Divisão de Obras, Habitação, Urbanismo e Ambiente — 2 Postos de Trabalho;

C10) Electricista, na área de actividade da Divisão de Obras, Habitação, Urbanismo e Ambiente — 1 Posto de Trabalho;

C11) Pintor, na área de actividade da Divisão de Obras, Habitação, Urbanismo e Ambiente — 1 Posto de Trabalho;

C12) Canalizador, na área de actividade da Divisão de Obras, Habitação, Urbanismo e Ambiente — 1 Posto de Trabalho.

1 — Considerando o disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

2 — Tendo presente critérios de boa gestão que devem nortear a tomada de decisão, designadamente, os princípios de racionalização, eficiência e economia de recursos que estão subjacentes à actividade municipal e a urgência da contratação, autorizei que o presente procedimento concursal seja único, sem prejuízo de serem observadas as injunções decorrentes do disposto nos números 3 a 7 do artigo 6.º e o cumprimento do preceituado no artigo 54.º ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

3 — Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 1 do presente aviso, proceder-se-á ao recrutamento de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

4 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 da Câmara Municipal, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5 — Descrição sumária das funções: As funções a desempenhar são, designadamente, as seguintes:

Referência A) Técnico Superior:

A1) Gestão de Empresas:

Promover e colaborar na elaboração dos documentos previsionais, nomeadamente, do orçamento e das grandes opções do plano, nos documentos de prestação de contas e relatório de gestão do Município; Participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental;

Proceder à classificação dos documentos de suporte legal e aos registos contabilísticos subjacentes, de acordo com o POCAL;

Registar e controlar o processamento de despesa ao nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento;

Proceder à conferência de facturas com as respectivas guias de remessa, requisição externa ou contrato, bem como ao seu registo contabilístico;

Organizar os processos e proceder à emissão dos documentos obrigatórios que suportam a realização das despesas;

Promover a verificação permanente dos documentos de despesa;

Remeter aos organismos centrais ou regionais os elementos determinados por lei;

Elaborar estatísticas diversas para apoio da gestão, para informação dos diferentes serviços e entidades externas.

A2) Comunicação Social/Jornalismo:

Desenvolver funções de estudo e concepção de métodos e processos no âmbito da comunicação social;

Executar com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação;

Desenvolver funções no âmbito da assessoria de imprensa aos eleitos locais;

Colaborar na concepção e elaboração de estratégias comunicacionais;

Participar nas acções de comunicação dirigidas aos diferentes públicos;

Colaborar na concepção e finalização de campanhas de publicidade;

Informar superiormente a actividade desenvolvida na área da Comunicação Social.

Referência B) Assistente Técnico:

B1) Desenhador:

Apoiar o Sector de Gestão Urbanística e Habitação, no que se refere à elaboração de projectos de arquitectura e projectos de especialidades;

Saneamento de processos de obras particulares;

Executar outras actividades de apoio geral do sector.

B2) Biblioteca e Documentação:

Desenvolver funções na Biblioteca Municipal, nomeadamente aquisição, registo, catalogação, cotação e armazenamento de espécies documentais, gestão de catálogos, serviço de atendimento, empréstimo, pesquisa bibliográfica e difusão, respeitando as normas e procedimentos definidos.

B3) Museografia:

Colaborar na organização do museu, nos trabalhos de conservação e limpeza das respectivas peças;

Receber e acompanhar os visitantes e prestar as devidas informações;

Participar no planeamento e organização das actividades do museu;

Assegurar as demais funções administrativas inerentes ao sector, que lhe sejam distribuídas.

B4) Administrativo:

Executar tarefas administrativas de carácter geral, assim como executar outras actividades de apoio geral.

Referência C) Assistente Operacional:

C1) Encarregado Operacional:

Desenvolver funções de coordenação do pessoal integrado no sector de máquinas e viaturas, providenciando pela sua afectação e distribuição de acordo com as necessidades e prioridades definidas, acompanhando a realização dos respectivos trabalhos e providenciando, também, pela afectação de outros meios e recursos e pelo cumprimento das regras de segurança.

C2) C3) Auxiliar de Serviços Gerais:

Proceder à limpeza do edifício dos Paços do Município, edifício do Gimnódromo ou de outras instalações, quando superiormente determinado;

Executar outras tarefas de apoio elementares, de carácter manual, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, nomeadamente procedendo à abertura e fecho dos respectivos edifícios;

Controlar o acesso de pessoas estranhas às instalações dos respectivos edifícios.

C4) Motorista de Automóveis Ligeiros:

Conduzir automóveis ligeiros;

Efectuar todos os registos relacionados com as viaturas e superiormente determinado;

Executar tarefas de apoio elementares e zelar pela manutenção das viaturas adstritas.

C5) Auxiliar Administrativo:

Executar actividades de apoio geral da Divisão Administrativa e Financeira;

Assegurar o contacto entre os serviços;

Prestar informações verbais ou telefónicas;

Transportar máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes;

Executar demais funções administrativas inerentes à Divisão, que lhe sejam distribuídas.

C6) Cantoneiro de Limpeza:

Executar funções de carácter manual relacionadas com remoção de lixos e equiparados, de limpeza de ruas, sarjetas, extirpação de ervas e outras similares;

Executar outras tarefas de apoio elementares de carácter manual indispensáveis ao funcionamento dos serviços.

C7) Cantoneiro de Vias Municipais:

Executar trabalhos de conservação dos pavimentos, das bermas, valetas e aquedutos e remover sempre que necessário quaisquer corpos estranhos das vias municipais;

Executar trabalhos diversos de conservação das vias municipais;

Executar outras tarefas de apoio elementares de carácter manual indispensáveis ao funcionamento dos serviços.

C8) Motorista de Automóveis Pesados:

Conduzir automóveis pesados, manobrando todos os sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares dos mesmos;

Efectuar quando necessário operações de carga e descarga;

Efectuar todos os registos relacionados com as viaturas e superiormente determinado;

Executar tarefas de apoio elementares e zelar pela manutenção das viaturas adstritas.

C9) Jardineiro:

Proceder à manutenção dos espaços verdes, que inclui a realização dos trabalhos necessários para assegurar o desenvolvimento adequado do material vegetal nos espaços verdes públicos, de modo a que a sua fruição proporcione um elevado conforto às populações;

Desenvolver plantações, podas, regas, montagem e reparações dos sistemas de rega automática, pulverizações, adubações, limpezas, transporte de resíduos verdes, entre outros.

C10) Electricista:

Executar todos os trabalhos de concepção, montagem e instalação eléctrica, de acordo com as normas legais em vigor, garantindo pela conservação e manutenção do bom funcionamento dos equipamentos, instalações e serviços;

Interpretar desenhos e projectos;

Executar outras tarefas de apoio.

C11) Pintor:

Executar todos os trabalhos de pintura, com a respectiva preparação dos meios e produtos necessários, nos diversos espaços, iniciativas municipais e outras tarefas de apoio.

C12) Canalizador:

Executar redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários, bem como outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

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

7 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Código do Procedimento Administrativo e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

8 — Local de Trabalho: Área do concelho de Povoação.

9 — Requisitos de Admissão:

9.1 — Gerais: Os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido para o 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 de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos especiais: Habilitações literárias exigidas:

Referência A): A1) Curso de licenciatura em Gestão de Empresas;
Referência A): A2) Curso de licenciatura em Jornalismo;
Referência B): B1) Curso técnico profissional na área de Construção Civil, especialidade de Desenhador Projectista;

Referência B): B2) Curso de formação técnico profissional na área de Biblioteca e Documentação, de duração não inferior a três anos, para além de nove anos de escolaridade (artigo 6.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho), ou, o 11.º ano de escolaridade e curso de formação na área de Biblioteca e Documentação nos termos previstos no artigo 10.º n.º 1 do referido diploma legal, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 276/95, de 25 de Outubro, regulamentado pelo Despacho n.º 7-D/93, do Ministério das Finanças, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 162 de 13 de Julho de 1993, e Despacho n.º 5122/2002, do Ministério da Reforma do Estado e da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 56 de 7 de Março de 2002;

Referência B): B3) 12.º Ano de Escolaridade;

Referência B): B4) 12.º Ano de Escolaridade;

Referência C): C1), C2), C3), C5), C6), C7), C9), C11), C12) Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Referência C): C4) Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e carta de condução de categoria adequada ao lugar a prover;

Referência C): C8) Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e carta de condução de categoria adequada ao lugar a prover;

Referência C): C10) Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e carteira profissional, ou experiência comprovada de 2 anos na área de electricidade.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente em formulário tipo, nos termos do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e publicado através do Despacho n.º 11321/2009, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 89, de 8 de Maio, o qual se encontra disponível nos serviços de recepção do Município de Povoação ou em www.cm-povoacao.pt, e têm de ser apresentadas, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de recepção, até à data limite fixada para aceitação das mesmas, para Câmara Municipal de Povoação, Largo do Município, 9650-411 Povoação.

10.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias e profissionais, fotocópias do Bilhete de Identidade e do cartão de contribuinte ou do Cartão do Cidadão. Devem ser acompanhadas de currículo profissional devidamente datado e assinado.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

10.3 — A apresentação ou entrega de falso documento ou prestação de falsas declarações implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à Entidade competente para procedimento disciplinar e penal consoante o caso.

10.4 — 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.

11 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, grelha classificativa e sistema de valoração final dos métodos serão facultadas aos candidatos quando solicitadas.

12 — Métodos de Selecção: Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de

selecção são: Prova de Conhecimentos, com ponderação de 45% e Avaliação Psicológica, com ponderação de 55%.

12.1 — A prova de conhecimentos será teórica e escrita e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, sendo adoptada a escala de 0 a 20 valores. Podendo ser consultada a respectiva legislação.

A prova teórica terá a duração de 2 horas e versa sobre as seguintes matérias:

Referência A): A1)

Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro;

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

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Lei do Tribunal de Contas — Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 48/2006, de 29 de Agosto;

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro;

POCAL — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro;

Código do IVA.

Referência A): A2)

Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro;

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

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Organização e funções de um gabinete de comunicação institucional numa autarquia local;

Novas tecnologias da informação aplicadas às autarquias locais;

Escrita jornalística;

Noções básicas de assessoria de imprensa.

Bibliografia recomendada:

Assessoria de Imprensa nas Relações Públicas, J. Martins Lampreia, Publicações Europa América; Imprensa Empresarial — Da Informação à Comunicação, João Moreira dos Santos, Edições Asa.

Referência B): B1) B2) B3) B4) C): C1) C2) C3) C4) C5) C6) C7) C8) C9) C10) C11) C12)

Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro;

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

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

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

12.2 — 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, sendo valorada nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12.3 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem

ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são Avaliação Curricular, com ponderação de 45% e Entrevista de Avaliação de Competências, com ponderação de 55%.

12.3.1 — 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, sendo valorada nos termos do n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, sendo efectuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2 EP + AD)/5$$

em que:

AC = Avaliação curricular

HA = Habilitação académica

FP = Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias para o exercício da função)

EP = Experiência profissional (considera e pondera a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas. Apenas é considerado o tempo de experiência profissional correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes ao posto de trabalho a contratar, que se encontre devidamente comprovado)

AD = Avaliação de desempenho (pondera-se a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar)

12.3.2 — 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, sendo valorada nos termos do n.º 5 do artigo citado no número anterior.

12.4 — Excepcionalmente, e designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, o Município de Povoação, poderá utilizar como único método de selecção obrigatório, a prova de conhecimentos ou avaliação curricular, consoante o caso.

12.5 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13 — Ordenação final: A ordenação final dos candidatos cumprirá o previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 17 de Fevereiro, e é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, conforme artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e de acordo com a fórmula:

$$OF = 45\% PC + 55\% AP \text{ ou } OF = 45\% AC + 55\% EAC$$

em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

13.1 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13.2 — A lista unitária de ordenação final, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público desta Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica (www.cm-povoacao.pt), conforme previsto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — Júri de Selecção: O Júri terá a seguinte composição:

Referência A

A1) Presidente do Júri: Dr. José Manuel dos Santos Gaudêncio, Mestre em Gestão de Empresas;

Vogais efectivos: Dra. Maria Edite Carvalho Miguel, técnica superior do Gabinete de Comunicação Social da Câmara Municipal, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Dra. Maria da Estrela Aguiar, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Lagoa;

Vogais suplentes: Dr. João Pedro Melo Resendes, Técnico Superior do Gabinete de Protecção Civil e Dra. Marília Teresa Santos Vieira Melo, técnica superior da Biblioteca Municipal de Povoação.

A2) Presidente do Júri: Dra. Maria Edite Carvalho Miguel, técnica superior do Gabinete de Comunicação Social da Câmara Municipal;

Vogais efectivos: Ângelo Medeiros Furtado, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Dra. Marília Teresa Santos Vieira Melo, técnica superior da Biblioteca Municipal de Povoação;

Vogais suplentes: Dr. João Pedro Melo Resendes, Técnico Superior do Gabinete de Protecção Civil e Dra. Marta de Oliveira Barreto Bulhões, técnica superior do Gabinete de Acção Social da Câmara Municipal de Povoação.

Referência B)

B1) Presidente: Ângelo Medeiros Furtado, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Povoação;

Vogais efectivos: José Ernesto Raposo Vieira, Coordenador Técnico, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Baltazar Botelho Franco, Assistente Técnico da Câmara Municipal;

Vogais suplentes: Cecília Isabel Ferreira Fagundo Resende Cabral, Coordenadora Técnica e Maria Inês Félix Machado, Coordenadora Técnica da Câmara Municipal.

B2) Presidente: Dra. Marília Teresa Santos Vieira Melo, técnica superior da Biblioteca Municipal;

Vogais efectivos: Ângelo Medeiros Furtado, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Povoação, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Cecília Isabel Ferreira Fagundo Resende Cabral, Coordenadora Técnica Câmara Municipal;

Vogais suplentes: João Manuel Melo Costa, Coordenador Técnico, e Baltazar Botelho Franco, Assistente Técnico da Câmara Municipal.

B3) Presidente: Ângelo Medeiros Furtado, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Povoação;

Vogais efectivos: Cecília Isabel Ferreira Fagundo Resende Cabral, Coordenadora Técnica, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e João Manuel Melo Costa, Coordenador Técnico da Câmara Municipal;

Vogais suplentes: José Ernesto Raposo Vieira, Coordenador Técnico e Baltazar Botelho Franco, Assistente Técnico da Câmara Municipal.

B4) Presidente: Ângelo Medeiros Furtado, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Povoação;

Vogais efectivos: Cecília Isabel Ferreira Fagundo Resende Cabral, Coordenadora Técnica, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e João Manuel Melo Costa, Coordenador Técnico da Câmara Municipal;

Vogais suplentes: José Ernesto Raposo Vieira, Coordenador Técnico e Baltazar Botelho Franco, Assistente Técnico da Câmara Municipal.

Referência C)

C1) Presidente: Ângelo Medeiros Furtado, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Povoação;

Vogais efectivos: Baltazar Botelho Franco, Assistente Técnico, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Luís Alberto Correia Amaral, Assistente Operacional da Câmara Municipal;

Vogais suplentes: Cecília Isabel Ferreira Fagundo Resende Cabral, Coordenadora Técnica e Henrique César Furtado Câmara, Assistente Operacional da Câmara Municipal.

C2) C3) C5) Presidente: Ângelo Medeiros Furtado, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Povoação;

Vogais efectivos: Cecília Isabel Ferreira Fagundo Resende Cabral, Coordenadora Técnica, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e João Manuel Melo Costa, Coordenador Técnico da Câmara Municipal;

Vogais suplentes: José Ernesto Raposo Vieira, Coordenador Técnico e Baltazar Botelho Franco, Assistente Técnico da Câmara Municipal.

C4) C6) C7) C8) C9) C10) C11) C12) Presidente: Ângelo Medeiros Furtado, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Povoação;

Vogais efectivos: Baltazar Botelho Franco, Assistente Técnico, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Luís Alberto Correia Amaral, Assistente Operacional da Câmara Municipal;

Vogais suplentes: Cecília Isabel Ferreira Fagundo Resende Cabral, Coordenadora Técnica, e Henrique César Furtado Câmara, Assistente Operacional da Câmara Municipal.

15 — 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, para a realização da audiência dos interessados nos termos do CPA, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

15.1 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devem ter lugar, conforme previsto no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — Publicitação de resultados: Nos termos do artigo 33.º da Portaria citada no número anterior, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público desta Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria.

17 — Posicionamento remuneratório:

17.1 — Os trabalhadores recrutados serão remunerados de acordo com a tabela remuneratória única, prevista no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho.

17.2 — O posicionamento remuneratório será objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

18 — Quotas de Emprego: Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e deficiência.

Referência A): A1) A2) Referência B): B1) B2) B3) Referência C): C1) C2) C4) C5) C6) C8) C9) C10) C11) C12) — 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.

Referência B): B4) Referência C): C3) C7) — Decorrente do estabelecido no n.º 1 do artigo 3.º do citado diploma é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

19 — Publicitação do procedimento: O presente procedimento concursal será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep-gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, na página electrónica desta Câmara Municipal (www.cm-povoacao.pt), por extracto disponível para consulta a partir da data da publicitação do aviso no *Diário da República*, em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República* conforme o previsto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

9 de Setembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Francisco da Silva Álvares*.

302282356

MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 16121/2009

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se público que homologuei, em 31-08-2009, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos admitidos ao Procedimento Concursal para: 2 Assistentes Operacionais (Vigilantes) — 1 ano, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 108 de 04 de Junho de 2009.

A Lista encontra-se disponível em www.mun-sines.pt e afixada no placard da Câmara Municipal de Sines, e poderá ser objecto de consulta de segunda a sexta-feira das 09h00 às 17h00, no Sector de Recrutamento e Selecção.

2 de Setembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Coelho Carvalho*.

302261271

MUNICÍPIO DE VOUZELA

Aviso n.º 16122/2009

Plano de Pormenor de Sampaio — Discussão pública

Armando Telmo Antunes Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Vouzela, torna público, nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro na sua actual redacção e em cumprimento da deliberação de Câmara Municipal de 4 de Setembro de 2009, que, a partir do 5.º dia útil a seguir à publicação deste

aviso no *Diário da República* e durante 22 dias úteis, se encontra aberto um período de discussão pública da proposta de alteração ao Plano de Pormenor de Sampaio (Vouzela).

A proposta do plano, acompanhada do parecer da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional — Centro e dos demais pareceres emitidos, estarão disponíveis para consulta no Gabinete de Planeamento desta Câmara Municipal, sito na Alameda D. Duarte de Almeida, de segunda a sexta-feira, entre as 9 horas e as 17 horas.

A proposta e elementos acima referidos serão disponibilizados para consulta no *site* da Câmara Municipal na Internet.

Durante o período de discussão pública, qualquer reclamação, observação, sugestão ou pedido de esclarecimento deve ser apresentado por escrito e entregue directamente na Secção Administrativa, no edifício dos Paços do Concelho, ou a remeter por correio registado, endereçado ao Presidente da Câmara Municipal de Vouzela — «Plano de Pormenor de Sampaio» — Alameda D. Duarte de Almeida, 3670-250 Vouzela.

Para constar se publica o presente aviso no *Diário da República* e na comunicação social, sendo ainda afixados nos lugares de estilo outros de igual teor.

7 de Setembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Armando Telmo Antunes Ferreira*.

202278436

FREGUESIA DE CANEÇAS

Declaração de rectificação n.º 2300/2009

Por ter sido publicado com inexactidão o Aviso n.º 15770/2009 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 174 de 08 de Setembro de 2009, onde se lê:

«3.º classificado — Filinto José Teixeira Alves — 10,62 valores polivalente /área funcional de manutenção-obras»

deve ler-se:

«Polivalente /área funcional de manutenção-obras

1.º classificado --Filinto José Teixeira Alves — 13,50 valores

2.º classificado --João Alves de Moura — 13,00 valores».

9 de Setembro de 2009. — O Presidente, *Armando Pires Fernandes*.

302280711

FREGUESIA DE LANHAS

Aviso n.º 16123/2009

Operação de loteamento e obras de urbanização

Carlos Jorge Martins Pereira, Presidente Junta Freguesia de Lanhas.

Faz saber, em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, que está aberto um período de discussão pública relativo à operação de loteamento e às obras de urbanização que esta autarquia pretende levar a efeito no lugar das Lages, freguesia de Lanhas, concelho de Vila Verde.

O período de discussão pública terá o seu início no oitavo dia a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República* e a sua duração será de quinze dias.

O processo encontra-se disponível para consulta na sede de Junta de Freguesia durante o normal horário de expediente.

Para conhecimento geral se publica o presente através de publicação em jornal de âmbito nacional e no *Diário da República*.

7 de Agosto de 2009. — O Presidente, *Jorge Pereira*.

302269834

FREGUESIA DE VILA NOVA

Anúncio n.º 6951/2009

Concurso interno de acesso limitado para provimento de dois lugares para assistente administrativo e funcionário de serviços gerais

Para os devidos efeitos, torna-se público que, na sequência do deliberado por esta Junta de Freguesia e aprovado em Sessão Ordinária da