

Bandeira: gironada de oito peças de amarelo e azul. Cordão e borlas de ouro e azul. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos da lei, com a legenda: «Junta de Freguesia de Cañico — Santa Cruz».

21 de Setembro de 2009. — O Presidente, *José Anibal Rodrigues Alves*.

302341689

## FREGUESIA DE OLIVAL BASTO

### Aviso n.º 17031/2009

#### Procedimento concursal comum com vista à celebração de um contrato por tempo indeterminado para o exercício das funções de assistente operacional

Para os devidos efeitos se torna público que por deliberação da Junta de Freguesia de Olival Basto, de 25 de Agosto de 2009, se encontra aberto, nos termos do 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, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, pelo prazo de 10 dias úteis contados da publicação do presente aviso, um procedimento concursal comum para o posto de trabalho supramencionado.

1 — Identificação do acto: Abertura de Procedimento Concursal comum com vista à celebração de um contrato por tempo indeterminado para o exercício das funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional.

2 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da Relação Jurídica: 1 Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o exercício de funções de Assistente Operacional, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

4 — Local de trabalho: Mercado Municipal de Olival Basto

5 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho no exercício de funções da extinta categoria de Fiel de Mercado, correspondente ao exercício de funções diversas designadamente: a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores do mercado e controlar as entradas e saídas do mesmo; b) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento existentes no mesmo e comunicar as avarias; c) Receber e transmitir mensagens; d) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento do mercado; e) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

6 — Posição Remuneratória: 1.ª posição, nível 1, da tabela remuneratória única.

7 — Nível habilitacional: 9.º Ano de Escolaridade ou equivalente.

8 — Horário de Trabalho: O estipulado para o grupo de pessoal de Assistente Operacional, previsto na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

9 — Requisitos gerais de admissão: os previstos 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 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 de funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

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

11 — Forma e Prazo de Candidaturas: A apresentação das candidaturas será efectuada em suporte papel, devendo ser entregues pessoalmente na Sede da Junta de Freguesia, das 9.30 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, contando neste caso a data do registo, para Junta de Freguesia de Olival Basto, Rua Diu, Lote 5 — 2620-066 Olival Basto.

12 — Da candidatura devem obrigatoriamente constar os seguintes elementos: a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação do número e data do *Diário da República* onde se encontra a respectiva publicitação; b) Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, habilitações literárias, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, endereço postal, endereço electrónico e número de telefone).

13 — As candidaturas deverão ser acompanhadas, até à data limite da sua apresentação, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos: a) Fotocópia do bilhete de identidade; b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal; c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; d) *Curriculum Vitae*.

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

13.2 — 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.

13.3 — Nos termos da alínea t) 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.

14 — Métodos de selecção: Considerando a urgência do recrutamento por motivos do normal funcionamento do Mercado Municipal na Freguesia e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, será utilizado apenas um método de selecção obrigatório — Prova de Conhecimentos Escrita (PCE) — que deverá servir para aferir os conhecimentos e competências profissionais dos candidatos necessárias ao exercício da função e terá a duração de 45 minutos.

14.1 — Como métodos facultativos serão aplicados os seguintes: Avaliação Curricular (AC) E Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

14.2 — Classificação Final: A resultante da aplicação da seguinte fórmula:  $(CF = PCE \times 40\% + AC \times 30\% + EPS \times 30\%)$ .

14.3 — 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.

14.4 — 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.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos:

15.1 — A notificação dos candidatos excluídos faz-se nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e a ordenação final dos candidatos que completam o procedimento, será expressa de 0 a 20 valores, nos termos do artigo 34.º da referida Portaria.

15.2 — 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 a), b), c) Ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

15.3 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Olival Basto

15.4 — Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte, através de notificação, por uma 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.

16 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada na sede da Junta de Freguesia de Olival Basto, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

17 — Composição do Júri do Concurso: Presidente do Júri: Joaquim Marques Farinha. Vogal Efectivo: Natália Rosa da Silva Barata Lopes. Vogal Efectivo: Carlos Alberto Fortes Ribeiro. Vogal Suplente: Maria Teresa Mendes Barreiro Henriques.

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](http://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 [www.jf-olivalbasto.pt](http://www.jf-olivalbasto.pt) e por extracto, no prazo máximo de 3 dias contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 de Setembro de 2009. — O Presidente, *Joaquim Marques Farinha*.

302341259

## FREGUESIA DE SAMOUÇO

### Aviso n.º 17032/2009

António Joaquim Gomes Almeirim, Presidente da Junta de Freguesia de Samouço: Para efeitos do disposto na a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com os artigos 6.º, 7.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna público que, por decisão do Executivo de 24 de Agosto de 2009, e no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea g) do n.º 1 do artigo 38.º

da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, se encontra aberto procedimento concursal comum, na modalidade contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Samouco, na categoria de Assistente Técnico e Assistente Operacional.

Ref. a) — 1 posto de trabalho para a carreira de Assistente Técnico para desempenhar funções área da contabilidade (POCAL), (nomeadamente emissão de ordens de pagamento, guias de receitas, reconciliações bancárias), registo e licenciamento de caniços, inventariação de bens, atendimento, arquivo e processamento de documentos oficiais (atestados, composição agregado familiar, termos de identidade, etc.), na secretaria da Junta de Freguesia.

Ref. b) — 1 posto de trabalho para a carreira de Assistente Operacional na área de pintura, calcetamentos, canalização, distribuição de documentos, limpeza e manutenção do Mercado, limpeza e manutenção da praia e balneários da praia, onde é necessário o manuseamento de tractor agrícola, conservação e manutenção de equipamento.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, (LVCR) Decreto Regulamentar 14/2008 de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro (RCTFP) E Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da referida Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) Porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos do artigo 41.º e seguintes da mencionada Portaria. A obrigatoriedade desta consulta fica assim, temporariamente, dispensada.

3 — Habilitações Literárias exigidas:

Ref. a)

12.º Ano de Escolaridade

Ref. b)

Substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, conforme previsto no artigo 51.º da LVCR, considerando-se como factor preferencial a posse de experiência de 4 anos em funções similares, a qual deverá ser devidamente comprovada.

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

5 — Local de trabalho: Área da freguesia do Samouco.

6 — Remuneração:

Tendo em conta o previsto no artigo 38.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, o vencimento correspondente à 1.ª posição, 5.º nível remuneratório, previsto no Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho.

7 — Requisitos de admissão: os definidos no artigo 8 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição 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.

8 — Para cumprimento das disposições conjugadas nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º e da alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da LVCR, o recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da classificação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial.

9 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, a obter na secretaria da Junta de Freguesia do Samouco, ou através do site [www.jf-samouco.pt/](http://www.jf-samouco.pt/) entregues pessoalmente na Secretaria, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, constando nesse caso a data do registo. As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia do Samouco, Praça da Liberdade, n.º 8, 2890-289 Samouco.

10.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade)

Cartão de Identificação Fiscal

Certificado de habilitações literárias

*Curriculum Vitae*

Certificados/Declarações da experiência profissional (fotocópia) sob pena de não ser considerada;

Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia) sob pena de não serem consideradas;

10.4 — Declaração, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos gerais (ponto 10.3) sob pena de exclusão.

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

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

10.7 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, 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.

11 — Métodos de Selecção:

Ref. a)

Prova de Conhecimentos (PC)

Avaliação Curricular (AC)

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Ref. b)

Avaliação Curricular (AC)

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

11.1 — A Prova de Conhecimentos visa aprofundar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Terão a duração aproximada de 1 hora e 30 minutos com consulta da legislação não comentada/anotada, e obedecerá ao seguinte programa:

Atribuições, Competências, Organização e Funcionamento das Autarquias Locais — Lei n.º 159/99, de 14/09, Lei n.º 169/99, de 18/09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/12; Estatuto Disciplinar — Decreto-Lei n.º 58/2008, de 09/09; Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11/09.

11.2 — 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.

11.3 — A Entrevista de Avaliação de Competências Visa avaliar os seguintes factores: motivação para a função, conhecimentos sobre o conteúdo funcional do lugar; capacidade de relação interpessoal; conhecimentos sobre a Administração Pública local.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Formação profissional (FP), experiência Profissional (EP) e Avaliação de desempenho (AD). Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

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

(caso o candidato já tenha exercido estas funções na Administração Pública)

$$AC = (HAB + FP + EP) / 3$$

(para os restantes candidatos).

12 — Em casos excepcionais, designadamente quando o número de candidatos for de tal modo elevado que torne impraticável a utilização dos métodos de selecção referidos, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar um dos métodos de selecção alternativos legalmente previstos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

13 — A ordenação final (OF) Dos candidatos que completam procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações

quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

Ref. a)

$$OF = (PCx45\%) + (ACx30\%) + (EACx25\%)$$

Ref. b)

$$OF = (ACx40\%) + (EACx60\%)$$

14 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção (Prova de Conhecimentos, Avaliação Curricular ou Entrevista de Avaliação de Competências) consideram-se excluídos da valoração final.

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

A lista unitária de ordenação final dos candidatos será notificada por ofício registado.

15 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

16 — 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](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional.

17 — Composição do Júri:

Presidente — Sandra Maria Reimão Menício Conde da Silva, Assistente Técnico.

Vogais efectivos — Helena Maria Barrinha da Cruz Lança, Técnico Superior da Câmara Municipal de Alcochete. Teresa Maria Rato Capito Rocha, Assistente Administrativo, da Câmara Municipal de Alcochete

Vogais suplentes — Sandra Marina da Costa Antunes Parrela, Jurista.

18 — 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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

17 de Setembro de 2009. — O Presidente, *António Joaquim Gomes Almeirim*.

302322004

## FREGUESIA DE SANTA MARINHA

### Edital n.º 1001/2009

#### Brasão, bandeira e selo

António Leite Teixeira, Presidente da Junta de Freguesia de Santa Marinha, do concelho de Ribeira de Pena.

Torna-se pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da freguesia de Santa Marinha, tendo em conta o parecer da Comissão Heráldica da Associação de Arqueólogos Portugueses de 17 de Fevereiro de 2009, que foi aprovada sob proposta da Junta de Freguesia na sessão da Assembleia de Freguesia, em 24 de Abril de 2009.

Brasão: escudo de ouro, faixa ondata de três tiras, de azul e prata, acompanhada no cantão dextro, da cruz da Ordem de Cristo; em campanha, monte de verde, movente da ponta; brocante sobre o todo, palma de vermelho. Coroa mural de prata de três torres. Listel branco, com a legenda a negro: “Santa Marinha — Ribeira de Pena”

Bandeira: vermelha. Cordão e borlas de ouro e vermelho. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos da lei, com a legenda: “Junta de Freguesia de Santa Marinha — Ribeira de Pena”.

21 de Setembro de 2009. — O Presidente, *António Joaquim Gonçalves da Costa*.

302333329

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

### Aviso n.º 17033/2009

«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.»

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro se torna público que, por meu Despacho n.º 23/CA/2009, datado de 10/08/2009, 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 para o exercício de funções públicas, nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, de três (3) Assistentes Técnicos na área funcional de Secretariado, previsto no mapa de pessoal.

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 Portaria n.º 83-A/2009, 22 de Janeiro.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Exercer tarefas de cariz Administrativo relacionadas com o secretariado, agenda reuniões e marca entrevistas, contacta telefonicamente ou por outro processo com as diversas secções ou serviços a fim de obter a informação pretendida pela sua chefia para a resolução de diversas situações;

Organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral, nomeadamente correspondência, documentação e arquivo;

Atender e encaminhar telefónica e presencialmente o público interno e externo dos SMAS em função do tipo de informação ou serviço pretendido, tendo em vista a satisfação das suas necessidades;

Efectuar e recepcionar o pedido de material com vista à gestão do economato da organização, verificando a conformidade do pedido e assegurando o armazenamento da mesma

Aplicar as normas de segurança, higiene, saúde e protecção ambiental respeitantes à actividade profissional.

4 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo concursal.

5 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do disposto do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 — Habilitações Literárias: 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado nos termos do artigo 44.º, n.º 1, alínea b) da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

De acordo com o parecer favorável, do Senhor Presidente do Conselho de Administração dos Smas de Almada, são ainda admitidas candidaturas de trabalhadores, com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Métodos de Selecção e Critérios:

A prova de conhecimentos teórica escrita com duração aproximada de 60 minutos, destinada a avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, obedecendo ao seguinte programa:

Programa de provas:

Regime de férias faltas e licenças; Estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração pública; Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos das autarquias locais; Código de Procedimento Administrativo; Estatuto dos eleitos