



PARTE H

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 23357/2009

Para os devidos efeitos, se torna público que, relativamente ao conteúdo do Aviso n.º 10856/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 113, de 15 de Junho de 2009, as vagas autorizadas para o procedimento concursal, com a referência A, passam a ser somente duas, indexadas a postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, na Carreira/categoria de Assistente Técnico. Desta forma mantêm-se as ofertas relativas ao exercício de funções no Gabinete de Planeamento/Gabinete do Município e Divisão Financeira/Secção de Taxas e Licenças, suprimindo-se a oferta relativa à Divisão de Juventude, Desporto e Tempos Livres.

A anulação deste Posto de trabalho, em conformidade com o despacho de 26/11/2009, deve-se ao facto de se ter verificado uma diminuição das necessidades de Recursos Humanos para a Divisão de Juventude, Desporto e Tempos Livres, sustentada por reavaliação interna e informação dos respectivos serviços.

Por último, informa-se, que embora se diminua o número de vagas, mantêm-se válidas todas as candidaturas já apresentadas, no âmbito do ponto agora alterado.

Paços do Município de Figueira da Foz, 26 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

302655207

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 23358/2009

1 — Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e no uso da competência que me foi delegada em matéria de Gestão de Recursos Humanos, pelo Despacho n.º 166/P/2009, de 12 de Novembro, publicado no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 824, de 3 de Dezembro de 2009, torna-se público que, na sequência de autorização vertida no Despacho de 28 de Julho de 2009 do Senhor Vereador de Recursos Humanos, Dr. José Cardoso da Silva, e pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, se encontram abertos procedimentos concursais comuns para a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação dos postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Lisboa, todos da carreira e categoria de Assistente Operacional, conforme se enunciam:

Referência A — Assistente Operacional (Bate-Chapas) — 1 (um) posto de trabalho;

Referência B — Assistente Operacional (Lubrificador) — 1 (um) posto de trabalho;

Referência C — Assistente Operacional (Pintor de Automóveis) — 1 (um) posto de trabalho;

Referência D — Assistente Operacional (Vulcanizador) — 2 (dois) postos de trabalho.

1.1 — Considerando o número de postos de trabalho em causa em cada um dos procedimentos concursais, não existe um número predefinido de lugares a preencher por pessoas com deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, tendo estas, contudo, preferência em igualdade de classificação, devendo para tal fazer referência dessa qualidade no ponto 8.1 do formulário tipo de candidatura.

2 — O local de trabalho situa-se na circunscrição do Município de Lisboa.

3 — De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a 1.ª posição remuneratória correspondente ao nível remuneratório 1, o qual, em 2009, consiste no montante pecuniário de €450.

4 — Descrição sumária da actividade:

Referência A — Assistente Operacional (Bate-Chapas) — Funções de Bate-Chapas com natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus

de complexidade variáveis, bem como execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, a que acresce responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência B — Assistente Operacional (Lubrificador) — Funções de Lubrificador com natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, bem como execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, a que acresce responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência C — Assistente Operacional (Pintor de Automóveis) — Funções de Pintor de Automóveis com natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, bem como execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, a que acresce responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Referência D — Assistente Operacional (Vulcanizador) — Funções de Vulcanizador com natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, bem como execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, a que acresce responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

5 — Perfil de competências pretendido (todas as referências):

- a) Conhecimentos Técnicos;
- b) Orientação para Resultados;
- c) Organização das Tarefas e dos Recursos;
- d) Cooperação e Sentido Ético;
- e) Orientação para a Segurança.

6 — Requisitos de admissão (todas as referências): Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

6.1 — Reúnam os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que consistem em:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício 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.

6.2 — Possuam escolaridade obrigatória, tendo em conta a data de nascimento dos indivíduos; assim:

- a) Até 31 de Dezembro de 1966: 4 anos de escolaridade;
- b) Entre 1 de Janeiro de 1967 e 31 de Dezembro de 1980: 6 anos de escolaridade;
- c) A partir de 1 de Janeiro de 1981: 9 anos de escolaridade.

6.3 — 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.

7 — Métodos de selecção (para todas as Referências, sem prejuízo das especificidades do ponto 7.1.): Proceder-se-á, por um lado, à aplicação dos métodos de selecção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção aos 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 autorizado e, por outro lado, à aplicação dos métodos de selecção Provas de Conhe-

cimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção aos restantes candidatos.

Os 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 autorizado, podem afastar a aplicação dos métodos de selecção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, aplicando-se, em substituição, os métodos de selecção Provas de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, devendo fazer essa opção por escrito no formulário tipo de candidatura.

7.1 — Provas de Conhecimentos, que visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, tendo a duração máxima de 30 minutos e a natureza prática, consistindo no seguinte:

Referência A — Assistente Operacional (Bate-Chapas) — Execução de uma reparação/endireitar uma parte de uma viatura;

Referência B — Assistente Operacional (Lubrificador) — Execução de substituição de óleo e filtro, verificação de níveis e lubrificação de uma viatura;

Referência C — Assistente Operacional (Pintor de Automóveis) — Execução de uma pintura de uma parte de uma viatura;

Referência D — Assistente Operacional (Vulcanizador) — Desmontagem e montagem de uma roda de uma viatura.

7.1.1 — As provas serão avaliadas de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

- a) Atitude perante a tarefa;
- b) Rapidez na execução da tarefa;
- c) Qualidade na execução da tarefa;
- d) Regras de segurança do trabalho.

7.1.2 — A classificação das Provas de Conhecimentos resulta da soma das avaliações obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, sendo adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

7.2 — Avaliação Psicológica, que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos a estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, procedendo-se à verificação da presença ou ausência das competências de Orientação para Resultados, Organização das Tarefas e dos Recursos, Cooperação e Sentido Ético e Orientação para a Segurança.

7.2.1 — A Avaliação Psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, resultando a sua classificação final da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação.

7.3 — Avaliação Curricular, que 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. Assim, desde que os factos alegados no currículo se encontrem devidamente comprovados, são valorizados de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

7.3.1 — Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, da seguinte forma:

7.3.1.1 — Pela detenção da escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato: 14 valores;

7.3.1.2 — Pela detenção de escolaridade superior à obrigatória de acordo com a idade do candidato, acrescerá à valoração anterior 1 valor por cada ano completo a mais, até ao limite máximo de 20 valores.

7.3.2 — Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, adquiridas através de acções de formação, bem como de seminários, colóquios, etc., avaliadas da seguinte forma:

7.3.2.1 — Formação em que o conteúdo programático se enquadra nas matérias cujo conhecimento é indispensável para o cabal exercício de funções, nomeadamente as referentes à actividade para que se candidata ou relativas a segurança, higiene e saúde no trabalho:

- a) Até 150 horas (inclusive): 4 valores
- b) De 151 horas até 200 horas (inclusive): 8 valores
- c) De 201 horas até 250 horas (inclusive): 12 valores
- d) De 251 horas até 300 horas (inclusive): 16 valores
- e) Superior a 300 horas: 20 valores

7.3.2.2 — Para efeitos de classificação da formação profissional, esclarece-se o seguinte:

7.3.2.2.1 — Só será considerada a formação devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

7.3.2.2.2 — No que respeita à valoração da formação profissional, o júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na grelha prevista no ponto 7.3.2.1;

7.3.2.2.3 — Para efeitos do ponto anterior e nos certificados em que apenas é discriminada a duração da formação em dias, é atribuído um total de 3 horas por cada dia de formação de modo a ser possível converter em horas a respectiva duração;

7.3.2.2.4 — Para efeitos do ponto 7.3.2.2.2 e nos certificados em que não seja indicada a duração da formação, nem em horas nem em dias, é atribuído um total de 3 horas de modo a ser possível converter em horas a respectiva duração;

7.3.2.2.5 — No caso de, apesar de a formação se encontrar concluída, existir discrepância entre o número total de horas da formação e o número de horas efectivamente assistidas, será este último o contabilizado.

7.3.3 — Experiência Profissional, com incidência sobre a execução de actividade inerente ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, da seguinte forma:

7.3.3.1 — Até um ano de experiência profissional na actividade para que se candidata: 2 valores;

7.3.3.2 — Por cada ano completo a mais de experiência profissional na actividade para que se candidata: acrescerá à valoração anterior 1 valor, até ao máximo de 20 valores.

7.3.3.3 — Para efeitos de classificação da experiência profissional, esclarece-se o seguinte:

7.3.3.3.1 — O júri apenas valorará a experiência devidamente comprovada por documento idóneo, que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efectivamente exercidas;

7.3.3.3.2 — É igualmente considerada a experiência profissional na qualidade de aprendiz e de ajudante, bem como de coordenador, desde que na actividade em causa;

7.3.3.3.3 — Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública;

7.3.3.3.4 — No entanto, o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza privada também é considerado quando, nos termos legais, seja contado como tempo de serviço prestado na categoria de origem.

7.3.4 — Avaliação de desempenho relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

7.3.4.1 — Na falta de atribuição de avaliação de desempenho, o júri procederá ao seu suprimento nos termos legais, devendo o candidato formalizar a sua candidatura de acordo com o ponto 9.4. do presente aviso.

7.3.5 — A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a mesma obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,10HA + 0,35FP + 0,35EP + 0,20AD$$

sendo que:

AC = Avaliação Curricular
 HA = Habilitação Académica
 FP = Formação Profissional
 EP = Experiência Profissional
 AD = Avaliação de desempenho

7.4 — Entrevista de Avaliação de Competências, que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

7.4.1 — A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e pretende aferir da presença ou ausência das competências de Orientação para Resultados, Organização das Tarefas e dos Recursos, Cooperação e Sentido Ético e Orientação para a Segurança, resultando a sua classificação final da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação.

7.4.2 — Duração aproximada da Entrevista Avaliação de Competências: 30 minutos.

7.5 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS), que visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

- a) Interesse e motivação profissional;
- b) Capacidade de expressão e comunicação;
- c) Aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função;
- d) Integração sócio-laboral.

7.5.1 — A classificação da Entrevista Profissional de Selecção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, sendo avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem, respectivamente, às classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

7.5.2 — Duração aproximada da Entrevista Profissional de Selecção: 20 minutos.

8 — Ordenação Final (todas as referências)

8.1 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9.5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicável o método de selecção seguinte.

8.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de zero a vinte valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de selecção aplicados:

$$OF = 0,45MSOA + 0,25MSOB + 0,30EPS$$

em que:

OF — Ordenação Final

MSOA — Primeiro método de selecção obrigatório, que consiste em Avaliação Curricular para os 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 autorizado (e que não a tenha afastado por escrito), e consiste em Provas de Conhecimentos para os restantes candidatos.

MSOB — Segundo método de selecção obrigatório, que consiste em Entrevista de Avaliação de Competências para os 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 autorizado (e que não a tenha afastado por escrito), e consiste em Avaliação Psicológica para os restantes candidatos.

EPS — Entrevista profissional de selecção.

8.3 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de selecção diferentes.

8.4 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página electrónica, <http://rh.cm-lisboa.pt/>.

8.5 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, esgotados estes, dos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou dos candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, considerando que, por Despacho de 28 de Julho de 2009 do Senhor Vereador de Recursos Humanos, Dr. José Cardoso da Silva, tal recrutamento já foi autorizado, em conformidade com o n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

8.6 — Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação de preferência referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º - Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Selecção;

2.º - Os candidatos com menor idade.

9 — Formalização das candidaturas (todas as referências):

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, o qual se encontra disponível em <http://rh.cm-lisboa.pt/> e em <http://www.cm-lisboa.pt/>, sendo entregues pessoalmente até ao último dia do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, no Departamento de Gestão de Recursos Humanos, à Rua Castilho, n.º 213, 1070-051 Lisboa, ou remetido por correio registado, com aviso de recepção, para a morada indicada, até ao termo do referido prazo (não é admitida a apresentação de candidaturas por via electrónica).

9.1.1 — Contemplando o presente aviso quatro áreas de actividade distintas, os candidatos devem identificar, inequivocamente, no formulário o posto de trabalho pretendido através da indicação da Referência e Designação correspondentes. A eventual omissão destes elementos será entendida como a manifestação de vontade de concorrer para a Referência A — Assistente Operacional (Bate-Chapas).

9.1.2 — No caso de o candidato pretender apresentar candidatura a mais de uma Referência, deve entregar tantas candidaturas completas quantas as Referências a que se pretende candidatar, considerando que se trata de processos administrativos distintos e independentes.

9.2 — As candidaturas formalizadas de acordo com o disposto no ponto 9.1 e acompanhadas dos documentos constantes do ponto 9.3 devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.

9.3 — O formulário tipo deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 6.1 do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade, certificado do registo criminal e atestado comprovativo dos requisitos de robustez e aptidão física, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados na presente alínea, desde que os candidatos declarem, no formulário, que reúnem os referidos requisitos.

b) Documento comprovativo do requisito habilitacional referido no ponto 6.2 do presente aviso (original ou fotocópia);

c) Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

i) Modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade;

ii) Carreira, categoria e actividade executada e respectivo tempo de serviço;

iii) Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período.

d) *Curriculum Vitae*, detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

e) Documentos comprovativos das declarações constantes do currículo, nomeadamente no que respeita a formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

9.4 — Para efeitos de suprimento da falta de avaliação do desempenho referida no ponto 7.3.4.1, o candidato deve efectuar, no *Curriculum Vitae*, uma descrição pormenorizada da formação profissional frequentada e do conteúdo das funções exercidas e dos objectivos alcançados durante o período em que não foi notado, bem como a indicação de qualquer aperfeiçoamento efectuado nesse período relativo à habilitação académica e profissional, devendo juntar os respectivos documentos comprovativos, nos termos da alínea e) do ponto 9.3.

9.5 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do formulário tipo, ou a sua não assinatura, e a falta de entrega de algum dos documentos referidos na alínea a), b) e d) do ponto 9.3.

9.6 — A falta de indicação da categoria e, ou, actividade no documento referido na alínea c) do ponto 9.3, implica a aplicação dos métodos de selecção previstos nos pontos 7.1., 7.2. e 7.5., ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram 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 autorizado.

9.7 — A não apresentação do documento referido na alínea c) do ponto 9.3., ou a falta de indicação da modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade, implica ainda a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento, referida no ponto 8.5.

9.8 — A não apresentação dos documentos referidos na alínea e) do ponto 9.3 ou a falta de indicação da avaliação de desempenho ou da actividade e respectivo tempo de serviço no documento referido na alínea c) do mesmo ponto, bem como a não apresentação de comprovativos do ponto 9.4., implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do currículo, para efeitos de Avaliação Curricular.

9.9 — Os trabalhadores da Câmara Municipal de Lisboa estão dispensados da apresentação do documento referido na alínea c) do ponto 9.3, considerando-se comprovada a modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, categoria, actividade executada e respectivo tempo de serviço e a avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação.

9.10 — Os candidatos com grau de deficiência igual ou superior a 60% abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem indicar desde logo na candidatura, no ponto 8.1. do formulário tipo, os meios ou condições especiais que necessitam para realização de algum ou alguns métodos de selecção.

9.11 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

10 — Composição do Júri:

10.1 — Referências A, B e C:

Presidente — Eng.ª Carla Alexandra Fernandes de Pinho, Chefe da Divisão de Manutenção

1.º Vogal Efectivo — Eng.º José Abel Henriques Robalo, Técnico Superior

2.º Vogal Efectivo — Dra. Maria Madalena Ferreira da Silva Lopes, Técnica Superior

1.º Vogal Suplente — António Mateus Tavares, Encarregado Geral Operacional

2.º Vogal Suplente — Eng.ª Maria de Fátima Catana Vasco, Técnica Superior

10.2 — Referência D:

Presidente — Dr. Ricardo Filipe Antunes Bandeirinha, Chefe da Divisão de Gestão de Frota

1.º Vogal Efectivo — Eng.º Alberto Manuel Ventura Martins de Almeida, Técnico Superior

2.º Vogal Efectivo — Dra. Filipa Mendes da Ascensão, Técnica Superior

1.º Vogal Suplente — Manuel Joaquim Nabais, Encarregado Geral Operacional

2.º Vogal Suplente — Carlos Alberto Almeida da Cruz, Assistente Operacional

10.3 — Em todas as Referências, o 1.º Vogal Efectivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

11 — Quaisquer esclarecimentos relativos aos presentes procedimentos concursais serão prestados durante o horário de atendimento, no Departamento de Gestão de Recursos Humanos, à Rua Castilho, 213, 1070-051 Lisboa, ou pelo telefone n.º 21 371 08 00.

12 — As actas dos júris, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que conforme informação prestada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) no respectivo site, se encontra dispensada a consulta à ECCRC (entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento) porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

14 — Caso as listas de ordenação final, devidamente homologadas, contenham um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, são constituídas reservas de recrutamento interna que serão utilizadas sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação de cada uma das referidas listas de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

15 — 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.

Lisboa, em 18 de Dezembro de 2009. — A Vereadora, *Maria João Azevedo Mendes*.

302719805

Aviso n.º 23359/2009

1 — Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e no uso da competência que me foi delegada em matéria de Gestão de Recursos Humanos, pelo Despacho n.º 166/P/2009, de 12 de Novembro, publicado no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 824, de 3 de Dezembro de 2009, torna-se público que, na sequência de autorização vertida no Despacho de 28 de Julho de 2009 do Senhor Vereador de Recursos Humanos, Dr. José Cardoso da Silva, e pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, se encontra aberto procedimento concursal comum para a ocupação de 12 (doze) postos de trabalho, da categoria de assistente operacional (electricista), da carreira geral de assistente operacional, do mapa de pessoal do Município de Lisboa, através da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1.1 — Dos 12 (doze) postos de trabalho a concurso, 1 (um) destina-se a pessoas com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devendo os candidatos fazer referência dessa qualidade no ponto 8.1 do formulário tipo de candidatura.

2 — O local de trabalho situa-se na circunscrição do Município de Lisboa.

3 — De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a 1.ª posição remuneratória correspondente ao nível remuneratório 1, o qual, em 2009, consiste no montante pecuniário de €450.

4 — Descrição sumária da actividade: Funções de electricista com natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, bem como execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, a que acresce responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

5 — Perfil de competências pretendido:

- a) Conhecimentos Técnicos;
- b) Orientação para Resultados;
- c) Organização das Tarefas e dos Recursos;
- d) Cooperação e Sentido Ético;
- e) Orientação para a Segurança.

6 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

6.1 — Reúnam os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que consistem em:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício 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.

6.2 — Possuam escolaridade obrigatória, tendo em conta a data de nascimento dos indivíduos; assim:

- a) Até 31 de Dezembro de 1966: 4 anos de escolaridade;
- b) Entre 1 de Janeiro de 1967 e 31 de Dezembro de 1980: 6 anos de escolaridade;
- c) A partir de 1 de Janeiro de 1981: 9 anos de escolaridade.

6.3 — 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.

7 — Métodos de selecção: Proceder-se-á, por um lado, à aplicação dos métodos de selecção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção aos 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 autorizado e, por outro lado, à aplicação dos métodos de selecção Provas de Conhecimentos,