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.

26/02/2010. — O Presidente da Câmara, *Guilherme Manuel Lopes Pinto*.

302962773

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Aviso (extracto) n.º 4612/2010

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se torna público a cessação da modalidade por motivo de aposentação da relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores, cuja carreira, categoria, posição remuneratória e data da cessação se indicam:

a) Maria Vitória Manuela dos Santos, Assistente Operacional, com posição remuneratória e nível remuneratório entre 3 e 4, com efeitos a partir de 27-01-2009;
b) Manuel André Rosa Rodrigues, Assistente Operacional, com posição remuneratória e nível remuneratório entre 3 e 4, com efeitos a partir de 01-02-2009;
c) Manuel Marçalo Teixeira, Assistente Operacional, com posição remuneratória e nível remuneratório entre 4 e 5, com efeitos a partir de 01-09-2009;
d) Francisco Costa Viegas, Assistente Operacional, com posição remuneratória e nível remuneratório 2, com efeitos a partir de 01-12-2009;
e) José Centeno Soares, Assistente Operacional, com posição remuneratória e nível remuneratório entre 3 e 4, com efeitos a partir de 26-10-2009.

Mértola, 03 de Fevereiro de 2010. — A Vereadora, com competências delegadas, *Sandra da Cruz Gonçalves*.

302937452

MUNICÍPIO DE MORA

Aviso n.º 4613/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Para os devidos efeitos torna -se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal realizada em sua reunião ordinária de vinte um de Outubro de 2009, se encontra aberto o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da categoria/carreira de Fiscal Municipal, previsto e não ocupado, conforme caracterização no mapa de pessoal deste Município, para exercer funções na Divisão de Obras e Urbanismo — Sector de Obras particulares.

2 — Não tendo sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, de acordo com informação extraída das FAQ da DGAEP, encontra-se dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC (Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento).

3 — Caracterização do posto de trabalho: Manter um sistema de fiscalização do cumprimento das normas relativas à administração urbanística; apresentação ao executivo de informações escritas sobre a actividade da fiscalização; elaborar autos de embargo relacionados com a existência de obras ilegais; elaborar autos relativos a obras onde tenha sido detectada a falta de projecto ou de licença; fiscalização da execução das infra-estruturas urbanísticas dos loteamentos aprovados; realização de vistorias por insegurança ou insalubridade; proceder a vistorias e informar sobre pedidos de licença de habitação ou de utilização.

4 — Habilitações literárias exigidas: 12.º Ano de Escolaridade e curso específico ministrado pelo Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA).

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 — O local de trabalho é a área do concelho de Mora.

7 — Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 8.º 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 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.

8 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

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 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto 8, deverá proceder -se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

11 — Considerando o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objecto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

12 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

12.1 — Prazo: 10 dias 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.

12.2 — Forma e prazo de apresentação de candidatura: a apresentação das candidaturas deverá ser em suporte de papel, enviada pelo correio com aviso de recepção para Município de Mora, Rua do Município, s/n.º., 7490-243 Mora, ou entregues pessoalmente na secção de Expediente até ao termo do prazo fixado, do qual deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, estado civil, data de nascimento, n.º e data do BI, NIF, residência completa e telefone);
b) A apresentação em suporte de papel deverá ser acompanhada da indicação do procedimento a que se candidata, com indicação do número e data do *Diário da República* onde se encontra a respectiva publicitação e ainda do CV; fotocópia do BI/ Cartão de Cidadão; fotocópia do NIF e documentos comprovativos dos factos redigidos no CV.

12.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias;
c) Fotocópias das acções de formação profissional e seminários, com indicação sobre a sua duração (quando não mencionado um dia corresponderá a 7 horas) e indicadas no *curriculum vitae;*
d) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
e) Fotocópia do cartão do número de identificação fiscal;
f) Declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem, quando seja o caso, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos, quando aplicável;
g) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou susceptíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados;

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

15 — Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.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, para isso, os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo e selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

16 — Métodos de selecção: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP). Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, os métodos de selecção são: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

16.1 — Prova de Conhecimentos: visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Comportará duas fases:

16.1.1 — Prova teórica escrita de conhecimentos, com a duração de 30 minutos, valorada numa escala de 0 a 20 valores, e versará sobre o conteúdo funcional da respectiva categoria a que se refere o despacho n.º 20/SEALOT/94, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* de 12 de Maio.

16.1.2 — Prova prática de conhecimentos, onde os concorrentes executarão as tarefas que lhe forem ordenadas pelo júri, tarefas que simularão situações em tudo semelhantes às do trabalho que irá ser desempenhado nas funções a que concorre, sendo avaliados a percepção e compreensão da tarefa, qualidade da realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

16.2 — Avaliação Psicológica: visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico e adaptação às exigências do posto a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

16.3 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candi-datos, 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.

16.4 — Entrevista de Avaliação de Competências, visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais rectamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

17 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o pro-cedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala e 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = 70\% \times PC + 30\% \times AP$$

ou:

$$OF = 70\% \times AC + 30\% \times EAC$$

18 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada.

19 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, bem como a falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de selecção equivale a desistência do concurso.

20 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto o artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e expectativa ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — A lista unitária da ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Edifício dos Paços o Concelho e disponibilizada na página electrónica.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove efectivamente 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 e discriminação.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal de Mora e por extracto, no prazo máximo de três dia úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — Sempre que exista, a notificação aos candidatos será feita por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

26 — Composição do júri:

Presidente: Marco Filipe Barreiros Pires, Vereador.

Vogais efectivos: Engenheiro António Godinho Mourão Costa, Chefe de Divisão, e Vítor da Silva Mendes, Técnico Superior (arquitecto).

Mora, 04 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Engenheiro Luís Simão Duarte de Matos.*

302888326

MUNICÍPIO DE NISA

Aviso n.º 4614/2010

Cessação da relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do disposto no art. 37, n.º 1, alínea *d*) da Lei n.º 12-A/08, 27/2, torna-se público, a cessação de relação jurídica de emprego público do trabalhador António Manuel Cousinho Marquês, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória, por motivo de aposentação em 01/01/2010;

Nisa, 28 de Janeiro de 2010. — A Presidente da Câmara, *Maria Gabriela Pereira Menino Tsukamoto*.

302859328

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 4615/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de doze postos de trabalho, conforme mapa de pessoal

Para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação do órgão executivo tomada em reunião de 05/11/2009 e de acordo com o disposto no artigo 50.º e nos n.os 2, 3, 5 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e por meu despacho, de 08 de Janeiro de 2010, no uso das competências delegadas no Despacho n.º 390/2009 P, datado de 20/11/2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, o procedimento concursal comum, para preenchimento de onze postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional e um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico constantes do mapa de pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (Termo Certo e Incerto). Para os efeitos do determinado no n.º 1 do art.º4.º da Portaria n.º 83—A/2009, de 21 de Janeiro e dado não existir reserva de recrutamento constituída junto deste município e considerando a informação da DGAEP no seu site (FAQs), atendendo a que ainda não se encontra publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC.

Concurso I — 10 Assistentes Operacionais, em regime de contrato de trabalho por tempo determinado — Termo Certo:

Referência A — 2 Lugares para a Divisão de Desporto e Tempos Livres (Piscina Municipal);

Referência B — 4 Lugares para a Divisão de Rede Viária e Espaços Urbanos (Sinalização e Jardinagem);

Referência C — 1 Lugar para a Divisão de Desporto e Tempos Livres (Pavilhão do Alagoachos);

Referência D — 2 Lugares para a Divisão do Ambiente;

Referencia E — 1 Lugar para a Divisão de Obras Municipais.

Concurso II: 1 Assistente Técnico para a Divisão de Desenvolvimento Económico e Social (na área de Turismo), em regime de contrato de trabalho por tempo determinado — Termo Certo.

Concurso III: 1 Assistente Operacional para a Divisão do Ambiente, em regime de contrato de trabalho por tempo determinado — Termo Incerto.

1 — Local de Trabalho: Área do Município de Odemira.

2 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, as funções a exercer são:

Concurso I: 10 Assistentes Operacionais:

Referência A — 1 lugar para a secretaria da Piscina Municipal para atendimento ao público; prestações; inscrições dos utentes na piscina e ginásio; elaboração dos cartões dos utentes; encaminhamento dos utentes da piscina e ginásio; 1 lugar para o exercício de actividades aquáticas em meio aquático.

Referência B — (2 lugares para a área de sinalização) execução de tarefas relacionadas com a colocação de sinalização vertical, conservação da mesma através da limpeza dos sinais, bem como proceder à sua substituição se danificados; proceder à limpeza e conservação dos entroncamentos, nomeadamente pintura e pequena betonagem; proceder à limpeza do mato junto à sinalização vertical; pintura de lancis e aquedutos;(2 lugares na área de jardinagem) tarefas no âmbito da conservação e manutenção de relvados, limpeza, remoção de detritos vegetais, preparação do solo e aplicação de fertilizantes, plantações de