experiencia profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade.

12.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

12.3 — Prova de conhecimentos de carácter prático, que visa avaliar as capacidades e aptidões dos candidatos face ao perfil de exigências da função, e consiste na execução de uma inversão de marcha num arruamento e efectuar manobra de marcha atrás numa curva.

12.3.1 — A classificação da prova prática de conhecimentos terá por base a apreciação e ponderação dos seguintes critérios:

a) Rapidez de execução da tarefa proposta;
b) Utilização das técnicas correctas na execução da tarefa.

13 — Aplicação e valoração dos métodos de selecção:

13.1 — A valoração dos métodos de selecção é feita de acordo com o artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

13.2 — A ordenação final dos candidatos que completam o procedimento concursal resultará da, média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos 3 métodos de selecção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores.

13.3 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o numero de candidatos seja de tal modo elevado (>=100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a Câmara Municipal limitar-se-á a utilizar como único método de selecção, a avaliação curricular.

13.4 — As 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 dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13.5 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso, bem como serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

13.6 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22/01.

14 — Quotas de Emprego: de acordo com o n.º 2 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, é garantido a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. Para efeito, 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 de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

15 — Júri do concurso:

Presidente: Mariano João Lopes Dias, Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara;

1.º Vogal Efectivo: Eng. Paulo Jorge Cunha Catarino Silva, Técnico Superior do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz;

2.º Vogal Efectivo: Manços Carlos Matos Serrano, Encarregado Operacional do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz;

1.º Vogal Suplente: António Maria Paulino Broa, Assistente Operacional do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz;

2.ª Vogal Suplente: Elisabete Susana Arvana Corda Bento, Assistente Técnica do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz.

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º, da Constituição da Republica Portuguesa, a Administração Publica, enquanto entidade empregadora, promove uma politica de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no edifício dos Paços do Município. Os candidatos serão notificados pela forma no n.º 3.º, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

18 — Publicitação: O presente procedimento será publicado na Bolsa de Emprego Público, na página electrónica do Município de Estremoz e em Jornal de Expansão Nacional por extracto (artigo 19.º, n.º 1, da Portaria 83-A/2009, de 22/01).

Paços do Município de Estremoz, 03 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Mourinha*.

302987365

Despacho n.º 4797/2010

Considerando o estatuído no artigo 13.º da Lei n.º 65 /2007, de 12 de Novembro, que estabelece o enquadramento institucional e operacional da protecção civil no âmbito municipal e que determina a organização dos serviços municipais, bem como as competências do comandante operacional municipal, nomeado nos termos do n.º 2 do artigo 13.º da lei supra referida;

Considerando igualmente a área de recrutamento prevista no artigo precedente, aliado como Decreto-Lei n.º 49/2003, de 25 de Março, entretanto alterado pelos Decreto-Lei n.º 21/2006, de 2 de Fevereiro, e Decreto-Lei n.º 123/2008, de 15 de Julho, nos seus artigos 42.º e 49.º A;

E atendendo ainda à dimensão geográfica e à realidade concreta do Município de Estremoz, urge substanciar e consolidar as estruturas de protecção civil municipal.

Venho pelo presente, no uso da competência que me é conferida no disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, em matéria de gestão de recursos humanos ao serviço do município, conjugado com a alínea *a*) do n.º 4 do artigo 9.º e do artigo 23.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomear para o cargo de Comandante Operacional Municipal, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos com possível renovação, o Sr. Augusto Jorge Chaves Rodrigues. Sendo a remuneração mensal ilíquida auferida pelo exercício da função descrita a equivalente à posição 4, nível 23, da categoria de técnico superior.

Mais se adita que, esta decisão teve como base o ajustamento das habilitações técnicas e da experiência do nomeado ao desempenho da função.

O presente despacho produz efeitos a 26 de Janeiro de 2010.

Paços do Município de Estremoz, 10 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Pereira Mourinha*.

302904144

MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

Aviso (extracto) n.º 5576/2010

Para efeitos do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que nos termos do meu despacho de 05 de Março de 2010, no uso das competência que me confere o n.º 2, al. *a*), do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e na sequencia do Procedimento Concursal Comum, para recrutamento de um técnico de informática de grau 1 — nível 1 (estagiário), na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 13292/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 144 de 28 de Julho de 2009, foi celebrado contrato com Joel Tiago Ferreira Costa Osório, com efeitos a partir de 08 de Março de 2010, para a categoria de estagiário, a que se refere a alínea *a*) do n.º 2 do Artigo 9. º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, da carreira de técnico de informática, com a remuneração correspondente ao índice 290 (995,51 €) das carreiras do regime geral e regimes especiais.

Figueira de Castelo Rodrigo, 08 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara, *António Edmundo Freire Ribeiro*.

303009833

Aviso (extracto) n.º 5577/2010

Para efeitos do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que nos termos do meu despacho de 07 de Janeiro de 2010, no uso das competência que me confere o n.º 2, al. *a*), do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e na sequencia do Procedimento Concursal Comum, para recrutamento de um Assistente Operacional (mecânico), na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 13292/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 144 de 28 de Julho de 2009, foi celebrado contrato com Joaquim Francisco Paula Rodrigues, com efeitos a partir de 09 de Março de 2010, para a categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 5.ª posição remuneratória da carreira e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, montante pecuniário de 683,13 €.

Figueira de Castelo Rodrigo, 09 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara, *António Edmundo Freire Ribeiro*.

303008829

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

Aviso n.º 5578/2010

Álvaro dos Santos Amaro, Presidente da Câmara Municipal de Gouveia, no uso das suas competências e para os devidos efeitos, torna público que, foram celebrados acordos de cedência de interesse público

nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de Dezembro, que aprovou o regime jurídico do sector empresarial local, com a redacção dada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e artigo 58.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e artigo 1.º do Decreto Lei n.º 269/2009, de 30 de Setembro, entre esta Câmara Municipal, a Empresa Municipal DLCG — Desporto Lazer e Cultura de Gouveia e os seguintes trabalhadores:

Com início em 1 de Março de 2010 até 31 de Janeiro de 2010

António Manuel Lopes Henriques — Assistente Operacional

Com início em 1 de Janeiro de 2010 e duração de 1 ano

Cláudia Maria Cachucho Alves Meneses — Assistente Técnico
Maria Fernanda Ventura Bernardo Sequeira — Assistente Operacional
Rogério da Costa Mendonça — Assistente Operacional
Paulo Jorge Monteiro Abrantes — Assistente Operacional
Luís Manuel Neves Tomás — Assistente Operacional

Publique-se no *Diário da República* 2.ª série

Gouveia, 10 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara, *Álvaro dos Santos Amaro*.

303014085

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 5579/2010

Procedimento concursal comum, para a contratação por tempo indeterminado de um Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que, de acordo com a deliberação do órgão executivo de 19/11/2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico, previsto no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Grândola, para exercer funções no Gabinete Jurídico de Fiscalização e Contra-ordenações.

2 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

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

5 — Local de trabalho: Gabinete Jurídico de Fiscalização e Contra-ordenações.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Assistir na instrução de processos, designadamente de contra-ordenação, bem como a dos relativos a queixas, reclamações e petições;
Registar e movimentar os processos, juntando e conferindo os documentos e elementos dele constantes, anotando eventuais falhas ou anomalias, e providenciando pela sua regularização;
Preparação dos processos e documentos para distribuição;
Preparação dos processos e remissão dos mesmos ao arquivo;
Elaboração de documentos sobre cada processo, quando solicitados;
Controlo da execução dos prazos processuais a cumprir, assegurando a comunicação entre os vários serviços e entre estes e o público, através da elaboração, registo, classificação e arquivo do expediente;
Atendimento ao público, prestando as informações na área da sua competência e de acordo com os assuntos, encaminhando os munícipes ao jurista detentor do respectivo processo;
Elaboração de documentos estatísticos;
Elaboração de notificações;
Autuação dos processos de contra-ordenação, elaboração dos autos de declarações e auxílio do instrutor nas inquirições;
Execução de tarefas de apoio a toda a actividade do Gabinete Jurídico de Fiscalização e Contra-Ordenações;
Realização de atendimento telefónico, marcação de atendimentos ao público e o apoio a reuniões;
Execução de tarefas auxiliares de documentação, designadamente de organização, consulta de ficheiros, requisições e catalogação;
Pesquisa de documentos, processamento de expediente e arquivo, elaboração de informações, ofícios, registo e classificação de expediente, organização de processos e ficheiros;
Actualização de ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matérias específicas da actividade do Gabinete;
Colaboração na elaboração de informações e pareceres, realizando estudos que exijam conhecimentos jurídicos;
Prestação de apoio ao Gabinete e aos serviços, encaminhando as questões que careçam de tratamento jurídico para os juristas;
Intervenção, quando superiormente determinado, em sindicâncias, inquéritos ou averiguações que exijam a participação de técnicos com formação jurídica;
Preenchimento de questionários no *software* IPM (Interactive Policy Making;
Realização de outras tarefas, inerentes à sua função, solicitadas pelos superiores hierárquicos.

7 — 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:

7.1 — Requisitos de admissão 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.

7.2 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme preconiza o disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 52.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, iniciando-se o recrutamento de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

9 — No caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10 — Não são 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 este procedimento concursal.

11 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, poderão ser opositores ao presente procedimento concursal pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12 — Os métodos de selecção a utilizar obrigatoriamente são: Prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos (com carácter eliminatório) e avaliação psicológica (com carácter eliminatório).

12.1 — Os métodos de selecção a utilizar no recrutamento dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em situação de mobilidade especial, e 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 caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal são os seguintes: avaliação curricular (com carácter eliminatório) e entrevista de avaliação de competências (com carácter eliminatório), excepto, quando afastados, por escrito, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

12.2 — A prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos, numa única fase e com a duração de 1h00 m, visa avaliar os conheci-