

Pós Graduação em Sociedade e Políticas Europeias do curso de Mestrado do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa.

Competências teórico-práticas adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional de aperfeiçoamento, actualização e valorização, dos quais se destacam:

A gestão de organizações não lucrativas de âmbito social, em 1998; Avaliação de projectos de intervenção social; Coordenação e animação de parcerias em 2001;

Operacionalização do SIADAP; Comunicação, Marketing Cultural e Organização de Eventos, em 2007;

Participação e intervenção em conferências, jornadas e colóquios dos quais se destacam: Os encontros temáticos da rede social de Loures «atendimento integrado», «segurança num contexto de integração»; 2.ª jornada «Coesão sócio territorial».

Experiência profissional:

Desde 2000 desenvolveu a carreira de Técnico Superior na Câmara Municipal de Loures, adquirindo as competências profissionais nas áreas de actividades do Gabinete de Assuntos Religiosos e Sociais Específicos; do serviço de atendimento, aconselhamento e encaminhamento psicossocial; gestão da Biblioteca José Saramago.

O exercício do cargo de Chefe da Divisão de Juventude na Câmara Municipal de Loures em regime de substituição desde Maio de 2009, conferem as competências específicas de gestão de equipas pluridisciplinares e domínios no âmbito de actividades do cargo concursado.

Paços do Município de Loures, 06 de Maio de 2010. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Director do Departamento, *Carlos Santos*.

303256268

Declaração de rectificação n.º 1043/2010

Rectificação ao aviso n.º 8109/2010, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 78 de 22 de Abril de 2010

Para os devidos efeitos, torna-se público que o aviso n.º 8109/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 22 de Abril de 2010, saiu com inexactidão, assim, no título, onde se lê «Renovação em comissão de serviço» deverá ler-se «Nomeação em regime de substituição».

30 de Abril de 2010. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Director do Departamento, *Carlos Santos*.

303232737

Declaração de rectificação n.º 1044/2010

Rectifica o aviso n.º 8111/2010, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 78, de 22 de Abril de 2010

Por ter sido publicado com inexactidão o aviso n.º 8111/2010, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 22 de Abril de 2010, rectifica-se que, no ponto 4.3 do aviso, onde se lê «Referência 1 — Licenciatura em Contabilidade, Fiscalidade e Auditoria;» deve ler-se «Referência 1 — Curso superior em Contabilidade, Fiscalidade e Auditoria;»

O prazo para apresentação de candidaturas estabelecido no n.º 5.2 do aviso recomeça a sua contagem para a referência 1, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República* da presente rectificação.

Mantêm-se válidas todas as candidaturas entretanto apresentadas.

6 de Maio de 2010. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, a Vereadora dos Recursos Humanos, *Sónia Paixão*.

303260788

MUNICÍPIO DE MOIMENTA DA BEIRA

Aviso (extracto) n.º 10595/2010

Para os devidos efeitos e ao abrigo do disposto no artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 269/2009, de 30 de Setembro, é prorrogada a situação de mobilidade interna na categoria da Assistente Técnica Sandra Isabel Trindade Carromão, até 31 de Dezembro de 2010.

Paços do Município de Moimenta da Beira, 18 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Eduardo Lopes Ferreira*.

303279256

MUNICÍPIO DE MONTE-MOR-O-NOVO

Aviso n.º 10596/2010

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se públicos que, na sequência de procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas foram celebrados os seguintes contratos:

Por tempo determinado:

Um lugar de Assistente Operacional, aberto por aviso 18502/2009 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 20 de Outubro de 2009, foi celebrado em 06 de Abril de 2010, contrato de trabalho em funções públicas por doze meses na categoria de Assistente Operacional com Adelino Manuel Barreto Canastro, 1.ª posição remuneratória da categoria que equivale ao RMMG (Retribuição Mínima Mensal Garantida) da tabela remuneratória única, ao abrigo do disposto do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 9.º, no artigo 20.º do n.º 1 do artigo 21.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Paços do Concelho de Montemor-o-Novo, 19 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara, (*Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá*).

303247503

MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

Aviso n.º 10597/2010

Aviso de anulação

Considera-se sem efeito o Aviso n.º 22512/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 241, de 15 de Dezembro de 2009, por se encontrar inexacto e irá proceder-se a nova publicação.

Óbidos, 12 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Telmo Henrique Correia Daniel Faria*.

203290725

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Aviso n.º 10598/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo determinado, para contratação a termo resolutivo certo, de um Técnico Superior, área de Direito.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 50.º conjugado com os n.ºs 2, 3 e 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na redacção dada pela Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008, de 24 de Abril, e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril (adiante designada LVCR) e com os artigos 4.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, publicita-se o presente procedimento concursal comum, autorizado por meu despacho de 04 de Maio de 2010, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, na carreira/categoria de Técnico Superior, para fazer face às necessidades do serviço e exercer funções na Divisão Jurídica e Fiscalização.

2 — 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 serviço e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerado temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Legislação aplicável ao procedimento: LVCR, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

4 — Modalidade de relação jurídica de emprego público: contrato de trabalho por tempo determinado a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, nos termos dos art.ºs 21.º e 22.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, para fazer face ao aumento excepcional e temporário do serviço, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do art.º 93.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.

5 — Âmbito do recrutamento: para cumprimento do estabelecido no n.º 5 e 6 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6 — Identificação e caracterização do posto de trabalho a ocupar — em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, o posto de trabalho a ocupar implica: o exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

7 — Local de Trabalho: Área do Município de Olhão.

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

Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao do posto de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, a qual será utilizada sempre que, no decurso do prazo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação, haja necessidade de ocupar idêntico posto de trabalho, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

9 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60% tem preferência em igualdade de classificação.

10 — Remuneração: de acordo com o n.º 1 do artigo 55.º da LVCR, a remuneração do trabalhador será objecto de negociação com a entidade empregadora, após o termo do procedimento concursal, sendo determinada nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008 conjugado com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro.

11 — Requisitos legais de admissão:

11.1 — Podem candidatar-se todos os indivíduos que, à data do termo do prazo de candidatura previsto no presente aviso, satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Os requisitos previstos no artigo 8.º da LVRC, a saber:

I) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

II) Ter 18 anos de idade completos;

III) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;

IV) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

V) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

b) Estejam habilitados com a Licenciatura em Direito.

11.2 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

12 — 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 deste órgão, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 — Apresentação de candidaturas:

13.1 — Prazo — poderão ser apresentadas candidaturas ao presente procedimento concursal pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

13.2 — A contar da publicação do presente aviso, será o mesmo publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e, por extracto, na página electrónica do Município e em jornal de expansão nacional.

13.3 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, através do preenchimento de formulário tipo, disponível na Secção de Recursos Humanos ou no endereço electrónico do Município — www.cm-olhao.pt, devendo ser entregues em suporte de papel.

13.4 — Local e endereço postal — Os requerimentos de candidatura poderão ser entregues pessoalmente na Secção referida no ponto anterior ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, para Município de Olhão, Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão, até ao termo do prazo fixado.

13.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

13.6 — O requerimento de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão do procedimento concursal:

a) *Curriculum vitae*, datado e assinado;

b) Certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão único;

d) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, sendo o caso, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções e do qual conste o tempo de serviço;

e) No caso de candidatos com deficiência abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devem apresentar declaração, sob compromisso de honra, onde conste o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, ou, em alternativa, documento comprovativo.

13.7 — No caso de candidatos que exerçam funções nesta autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas b) a e) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

13.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

14 — Métodos de selecção: O presente procedimento concursal tem carácter de urgência face ao volume de trabalho motivado pelo crescente aumento das atribuições das Autarquias e pela saída de uma Técnica Superior, desta área funcional, para outra Divisão, pelo que será usado um único método de selecção obrigatório, acrescido de um facultativo.

14.1 — O método obrigatório é a avaliação curricular.

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo ponderados os seguintes elementos:

Habilitação literária.

Experiência profissional

Formação profissional

14.2 — Será usado um método de selecção facultativo, que será aplicado pelo sistema de tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 8.º da referida Portaria n.º 83-A/2009: entrevista profissional de selecção (EPS), a qual visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, de acordo com uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

14.3 — A EPS é avaliada segundo níveis classificativos aos quais correspondem as seguintes classificações: Elevado — 20 valores; Bom — 16 valores; Suficiente — 12 valores; Reduzido — 8 valores; Insuficiente — 4 valores, obtidos de acordo com a fórmula: $EPS = (2 \times EP) + (2 \times CC) + RI / 5$:

I) EP = Experiência profissional em situações reais relacionadas com as funções a desempenhar — ponderar-se-á os conhecimentos adquiridos em trabalhos anteriores, atendendo às responsabilidades e complexidades dos objectivos a prosseguir;

II) CC = Capacidade de comunicação — avaliar-se-á a capacidade de expressão oral;

III) RI = Relacionamento interpessoal — ponderar-se-á a capacidade do candidato se relacionar com os superiores hierárquicos, colegas e terceiros em geral.

15 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que em qualquer deles obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método seguinte, bem como será excluído o candidato que falte a cada um deles.

16 — Actas: as actas efectuadas pelo júri do procedimento, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valorização final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Ordenação final: a ordenação final (OF) dos candidatos que completarem o procedimento, será expressa de 0 a 20 valores, nos termos do artigo 34.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, sendo atribuída à avaliação curricular a ponderação de 70% e à entrevista pessoal de selecção a ponderação de 30%, através da seguinte fórmula: $OF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$. Consideram-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

18 — Publicitação da lista de ordenação final: a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do art.º 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009.

19 — Composição do Júri:

Presidente: Maria da Conceição Janeiro Godinho Calhau, Chefe de Divisão;

Vogais efectivos: Luzia Teresa Neves Torres Gomes, técnica superior que substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Dina Andreia Ramos Sousa, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Susana Santos Silva, Chefe de Divisão, em regime de substituição e Pedro Miguel Mateus Guerreiro Grilo Pinheiro, Técnico Superior.

Olhão, 14 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Fernandes Leal*.