

validade do Bilhete de Identidade e serviço de identificação que o emitiu, número fiscal de contribuinte, morada, código postal e telefone.

b) Habilitações literárias e profissionais;

c) Referência ao concurso a que se candidata com menção expressa ao número e data do *Diário da República* em que este aviso foi publicado, bem como à referência do respectivo concurso;

d) Quaisquer outros elementos dos seus candidatos consideram susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em consideração pelo júri desde que devidamente comprovados.

9. — O requerimento de admissão ao concurso deverá, sob pena de exclusão, ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações;

b) Fotocópia do bilhete de identidade;

c) *Curriculum vitae* datado e assinado.

10 — A apresentação da documentação que comprove o mencionada no ponto n.º 6.1. nas alíneas d) e e), é temporariamente dispensada desde que o candidato declare no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos gerais mencionados.

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

12 — A selecção dos candidatos, para os dois processos de concurso, será feita por prova escrita de conhecimentos e prova de entrevista profissional. A classificação final traduzir-se-á numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(PEC \times 3) + (PEP \times 1)}{4}$$

em que:

CF = Classificação Final;

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;

PEP = Prova Entrevista Profissional.

13 — A prova escrita de conhecimentos, terá a duração de duas horas e versará sobre as seguintes matérias: lei Constitucional n.º 1/2005 de 12/08; 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; Decreto-Lei n.º 6/96 de 31/01; Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3/09 e Lei n.º 3-B/2010 de 28/04; Lei n.º 59/2008, de 11/09; Lei n.º 58/2008, de 09/09; Lei n.º 66-B/2007 de 28/12 e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4/09; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03; Portaria n.º 358/2002, de 3/04; Lei n.º 5/2004, de 10/02; Lei n.º 67/98, de 26/10; Lei n.º 109/2009, de 15/09.

14 — A prova de entrevista terá a duração aproximada de 30 minutos tem em vista avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos para o exercício do cargo.

15 — Os critérios de apreciação, ponderação e os respectivos níveis de avaliação dos métodos de selecção a utilizar no presente concurso, bem como os sistemas de classificação final, incluindo as respectivas fórmulas classificativas, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Nenhum dos métodos de selecção tem carácter eliminatório, constando todos os critérios de apreciação e ponderação, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, da acta da reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada, conforme estabelece a al. g), n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

17 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas para consulta no edifício dos Paços do Concelho de Montijo, nos termos do disposto nos artigos 34.º, 38.º e 40.º do Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

18 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos da alínea a) do artigo 20.º do Decreto -Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março.

19 — Regime do estágio para os dois processos de concurso:

O provimento do lugar fica dependente da prévia aprovação em estágio, que terá a duração de seis meses, findo o qual os estagiários são ordenados em função da classificação obtida, cuja aprovação fica dependente de possuir classificação não inferior a Bom (14 valores), nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto -Lei n.º 97/2001, de 26 de Março e no artigo 5.º do Decreto -Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, com as alterações decorrentes do Decreto -Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro.

20 — O júri de estágio será o mesmo do concurso.

21 — 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.

22 — 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.

23 — Composição do júri do concurso:

Referência A: Presidente: João Francisco Silva Cardoso, Técnico Superior;

Vogais efectivos: Catia Rodrigues Ferreira Silva, Especialista de Informática e Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Nuno César Faneca Silva Torrete, Técnico Superior e Ana Maria Pina Inácio, Técnica Superior.

Referência B: Presidente: António Américo Pereira Petiz, Técnico de Informática;

Vogais efectivos: João Francisco Silva Cardoso, Técnico Superior e Vladimiro Santos Sabino, Técnico de Informática;

Vogais suplentes: Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior e Orlando Manuel Godinho Salvador, Técnico de Informática.

23.1 — O 1.º Vogal efectivo substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

24 — O presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal de Montijo (www.mun-montijo.pt) e por extracto no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data em jornal de expansão nacional.

Paços do Concelho de Montijo, 17 de Junho de 2010. — A Presidente da Câmara, *Maria Amélia Macedo Antunes*.

303389635

Aviso n.º 12709/2010

Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 adaptado à Administração Autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09, e em consonância com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, faz-se público que, por despachos da Sra. Presidente da Câmara, Maria Amélia Macedo Antunes, datados de 9 de Junho de 2010, se encontram abertos pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal:

Referência A: Carreira/Categoria de Técnico Superior — Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente — 1 posto de trabalho;

Referência B: Carreira/Categoria de Técnico Superior — Divisão de Obras Municipais — 1 posto de trabalho;

Referência C: Carreira/Categoria de Técnico Superior — Divisão de Desporto — 1 posto de trabalho;

Referência D: Carreira/Categoria de Técnico Superior — Divisão de Economia e Turismo — 1 posto de trabalho;

Referência E: Carreira/Categoria de Técnico Superior — Órgãos da Autarquia — 1 posto de trabalho;

Referência F: Carreira/Categoria de Técnico Superior — Órgãos da Autarquia/Gabinete de Assessoria Jurídica — 3 postos de trabalho;

Referência G: Carreira/Categoria de Técnico Superior — Órgãos da Autarquia/Gabinete de Protecção Civil — 1 posto de trabalho;

Referência H: Carreira/Categoria de Técnico Superior — Divisão Social, Cultural e de Ensino — 1 posto de trabalho;

Referência I: Carreira/Categoria de Técnico Superior — Divisão de Solidariedade e Saúde — 1 posto de trabalho;

Referência J: Carreira/Categoria de Técnico Superior — Divisão de Gestão Urbanística/Órgãos da Autarquia — 2 postos de trabalho;

Referência K: Carreira/Categoria de Técnico Superior — Divisão de Gestão Financeira — 1 posto de trabalho;

Referência L: Carreira/Categoria de Técnico Superior — Divisão de Gestão Financeira — 1 posto de trabalho;

Referência M: Carreira/Categoria de Técnico Superior — Divisão de Gestão Financeira — 1 posto de trabalho;

Referência N: Carreira/Categoria de Técnico Superior — Divisão Social, Cultural e de Ensino/Divisão de Solidariedade e Saúde — 5 postos de trabalho;

Referência O: Carreira/Categoria de Técnico Superior — Divisão Informação e Relações Públicas — 1 posto de trabalho;

Referência P: Carreira/Categoria de Técnico Superior — Departamento Socio-Cultural/Museu Municipal — 1 posto de trabalho;

1 — Descrição sumária das funções: as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, referido no artigo 49.º, n.º 2 da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional e conforme caracterização do mapa de pessoal.

Referência A: Estudos e elaboração de propostas na área do Ambiente; Gestão dos diversos tipos de intervenções na área da desbaratização e desratização; Processos de recolha de contentores de resíduos indiferenciados e alcatrão; Assegurar implantação de Molok's, contentores e ecopontos e dar sequência a eventuais reclamações; Pareceres sobre gestão de viaturas de RSU.

Referência B: Gestão da manutenção de viaturas e equipamentos; Avaliação de avarias e elaboração de propostas para resolução das mesmas; Colaborar na organização dos serviços, nomeadamente do Sector de Oficinas e Parque Auto;

Referência C: Planeamento e organização das actividades desportivas promovidas na Piscina Municipal; Gestão das aulas leccionadas na Escola Municipal de Natação e dos respectivos processos; Acompanhar os eventos desportivos promovidos e organizados na Piscina Municipal; Planificação do horário da Escola Municipal de Natação; Inventariação do material didáctico existente na Piscina Municipal.

Referência D: Realização de acções promocionais, a desenvolver pela Câmara Municipal de Montijo ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas; Promoção da oferta turística do concelho; Levantamento das potencialidades turísticas do concelho.

Referência E: Assegurar todo o apoio necessário ao regular funcionamento do Gabinete de Vereação; Atendimento telefónico e presencial; Encaminhamento dos diversos assuntos aos respectivos serviços; Compilação dos relatórios de actividades de diversos serviços; Elaboração de propostas para a sessão de câmara.

Referência F: Aplicação de conhecimentos técnico-práticos de natureza jurídica na assessoria às diferentes unidades orgânicas da autarquia; Resolução de questões solicitadas em processos de empreitadas de obras públicas e de aquisição de bens e serviços; Emissão de pareceres em várias áreas: Responsabilidade Civil, arrendamento, direito do trabalho, código de procedimento administrativo, Urbanização e edificação, empreitadas de obras públicas, habitação; Elaboração de contratos e protocolos; Elaboração de condições gerais referentes a concursos e hastas públicas; Elaboração de propostas para reunião de câmara; Elaboração de regulamentos, posturas e normas internas; Instrução de processos de inquérito e disciplinares; Elaboração de peças processuais; Acompanhamento do Conselho Cinegético Municipal.

Referência G: Planeamento, investigação, controlo e gestão das acções de defesa da floresta contra incêndios emanadas pelo Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta contra incêndios Montijo-Alcochete; Colaboração, planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município; Centralização da informação relativa aos incêndios florestais; Elaboração de relatórios de acompanhamento previstos no Plano Intermunicipal; Coadjuvação do presidente da Comissão Intermunicipal de Defesa da Floresta e da Protecção Civil em todas as situações relacionadas com incêndios florestais.

Referência H: Promover, desenvolver e participar em projectos de investigação e intervenção na área da nutrição e saúde infantil e da educação alimentar; Acompanhamento da implementação de actividades educativas no âmbito da educação para a saúde; Colaboração no âmbito do projecto MUN-SI; Avaliação do estado nutricional através da obtenção de medidas antropométricas; Cálculo do índice de massa corporal e posicionamento nas tabelas percentis adequadas à faixa etária; Análise de dados e elaboração de relatórios dos projectos desenvolvidos.

Referência I: Propor, organizar e promover actividades no âmbito das atribuições da Divisão de Solidariedade e Saúde; Efectuar o levantamento das condições sociais e jurídicas dos municípios; Produzir estudos, relatórios e outros documentos técnicos referentes aos projectos e actividades desenvolvidas; Elaborar documentos e participar em reuniões técnicas sobre a população sobre a qual intervém; Propôr acções de melhoria para a intervenção junto da população;

Referência J: Colaboração em estudos e projectos nas áreas do Planeamento e Ordenamento do Território; Desenvolvimento, implementação e operação de sistemas de informação geográfica relevantes para os serviços da autarquia; Gestão e Actualização da cartografia municipal.

Referência K: Efectuar a conferência das contas de património e respectivos lançamentos contabilísticos; Participação na elaboração dos documentos provisionais e prestação de contas, relativo à contabilidade geral; Controlo dos valores contratados para aquisição de bens e serviços.

Referência L: Gerir os stock's de armazém e aquisição de bens e serviços; Participação dos documentos provisionais e de prestação de contas, referente ao património; Registo de bens móveis e imóveis do município.

Referência M: Execução orçamental; Preparação e fornecimento de informação para a DGAL, através da aplicação do SDAL e SIPOCAL,

DGO e ANMP; Colaboração na elaboração do orçamento e na prestação de contas;

Referência N: Conceber, planear e avaliar projectos municipais de intervenção social e promoção da saúde. Realizar atendimentos a municípios em diversas áreas, delineando sobre os mesmos uma estratégia de intervenção; Intervenção, a nível psicológico, junto da população pré-escolar (rede pública) e escolar do 1.º ciclo, com problemas sinalizados; Aplicação e análise de provas psicológicas a crianças em idade pré-escolar e escolar do 1.º ciclo;

Referência O: Executar/Implementar planos de acção na área de comunicação e imagem; Manter actualizada a Sinalética nos Edifícios Municipais; Propor e organizar várias actividades festivas.

Referência P: Desenvolver funções na área da promoção de actividades de animação sócio-cultural, ligadas aos serviços educativos. Conceber e desenvolver actividades dirigidas à população estudantil e sénior.

2 — Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, conforme orientação da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

3 — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

4 — De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

5 — O local de trabalho será o Município de Montijo.

6 — O horário de trabalho será o vigente na unidade orgânica em que for inserido, no cumprimento das 35 horas semanais.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, devidamente assinalados no formulário de candidatura:

- 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 das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais, poderão candidatar-se todos os indivíduos com relação jurídica de emprego público ou sem relação jurídica de emprego público e detentores da:

- Referência A: Licenciatura em Engenharia do Ambiente;
 Referência B: Licenciatura em Engenharia Mecânica;
 Referência C: Licenciatura em Educação Física;
 Referência D: Licenciatura em Turismo;
 Referência E: Licenciatura em Assessoria de Direcção e Administração;
 Referência F: Licenciatura em Direito;
 Referência G: Licenciatura em Engenharia Agro-Florestal;
 Referência H: Licenciatura em Dietética;
 Referência I: Licenciatura em Ramo de Formação Educacional em Filosofia;
 Referência J: Licenciatura em Geografia, Planeamento e Gestão de Território;
 Referência K: Licenciatura em Informática e Gestão de Empresas;
 Referência L: Licenciatura em Gestão de Empresas;
 Referência M: Licenciatura em Economia;
 Referência N: Licenciatura em Psicologia Clínica;
 Referência O: Licenciatura em Marketing e Publicidade;
 Referência P: Licenciatura em Ciências da Cultura — Especialização em Comunicação e Cultura.

8 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou por quem se encontre em situação de mobilidade especial. Realizando-se em seguida o recrutamento previsto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, conjugado com a alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, conforme despachos autorizadores de abertura dos procedimentos.

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 deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível na recepção dos Paços do Concelho e na Internet em <http://www.mun-montijo.pt> na área de “Download de Formulários”. Deverá ser entregue pessoalmente na recepção dos Paços do Concelho ou enviado pelo correio, para a Rua Manuel Neves Nunes de Almeida, 2870 — 352 Montijo, com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

10.2 — Devem os candidatos apresentar, juntamente com a candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

Fotocópia do Bilhete de identidade ou Cartão do Cidadão;

Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;

Curriculum Vitae datado e assinado;

No caso de possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida nos últimos três anos e a descrição das actividades/funções que actualmente executa, bem como fotocópias de certificados de frequência de acções de formação profissional onde conste data e tempo de duração das acções.

10.3 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02.

10.4 — Não é permitida a entrega dos documentos referidos no n.º anterior por via electrónica.

11 — Nos procedimentos será aplicado a utilização faseada dos métodos de selecção, por razões de celeridade e urgência dos procedimentos concursais, artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

12 — Os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

12.1 — Prova de conhecimentos — visa avaliar em que medida os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício das funções a desempenhar. A prova de conhecimentos escrita, terá a duração de 2 horas, com consulta da legislação não comentada/annotada e incidirá em conhecimentos adquiridos no âmbito das licenciaturas, e obedecerá ao seguinte programa:

Comum a todas as referências: lei Constitucional n.º 1/2005 de 12/08; 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; Decreto-Lei n.º 6/96 de 31/01; Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3/09 e Lei n.º 3-B/2010 de 28/04; Lei n.º 59/2008, de 11/09; Lei n.º 58/2008, de 09/09; Lei n.º 66-B/2007 de 28/12 e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4/09.

Acresce ainda:

Referência A: Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5/09; Portaria n.º 187/2007 de 12/02; Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29/01; Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17/01; Decreto-Lei n.º 196/2003 de 23/08 com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 64/2008 de 8/04; Decreto-Lei n.º 267/2009 de 29/09; Portaria n.º 209/2004 de 3/03.

Referência C: Lei n.º 5/2007 de 16/01; Decreto-Lei n.º 271/2009 de 1/10; Decreto-Lei n.º 273/2009 de 1/10.

Referência F: Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29/01; Lei n.º 67/2007 de 31/12 na sua versão actual; Decreto-Lei n.º 89/2009 de 9/04; Decreto-Lei n.º 91/2009 de 9/04; Lei n.º 4/2009 de 29/01; Lei n.º 98/97 de 26/08.

Referência G: Lei n.º 27/2006 de 3/07; Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28/06.

Referência H: Codex Alimentarius CAC/RCP1 — 1969, Revisão 4 de 2003; Codex Alimentarius CAC/RCP39 — 1993; Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29/04, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 1019/2008 da Comissão de 17/10 e pelo Regulamento (CE) n.º 219/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho de 11/03 e rectificado por JO L 226 de 25.6.2004, p. 3; Regulamento (CE) n.º 2073/2005 da Comissão de 15/11, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 1441/2007 da Comissão de 5/12 e pelo Regulamento (UE) n.º 365/2010 da Comissão de 28/04 e rectificado pelo JO L 278 de 10.10.2006, p. 32 e pelo JO L 283 de 14.10.2006, p. 62; Decreto-Lei n.º 113/2006 de 12/06; Decisão do Conselho 2003/822/CE de 17/11/2003; Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho de 28/01, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 1642/2003 do Parlamento Europeu e do Conselho de 22/07, pelo Regulamento (CE) n.º 575/2006 da Comissão de 7/04, pelo Regulamento (CE) n.º 202/2008 da Comissão de 4/03 e pelo Regulamento (CE) n.º 596/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho de 18/06.

À legislação, acrescem matérias sobre: Bioquímica; Nutrição; Dietética; Dietética Clínica; Dietética em Restauração Pública e Colectiva; Microbiologia e Segurança Alimentar; Controlo e Certificação da Segurança Alimentar.

Referência I: Plano de Desenvolvimento Social e de Saúde da Câmara Municipal de Montijo.

Referência J: Decreto-Lei n.º 380/99 de 22/09 com a redacção dada pelos Decreto-Lei n.º 316/2007 de 19/09, Decreto-Lei n.º 46/2009 de 20/02 e Decreto-Lei n.º 181/2009 de 7/08.

Referência K, L e M: Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22/02; Lei n.º 2/2007 de 28/06; Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29/01 e Portaria n.º 671/2000 de 17/04 publicado na II serie n.º 91.

Referência N: Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7/01, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 10/2008 de 7/03 e alterado pela Lei n.º 21/2008 de 12/05; Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22/04, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11/09; Comissão Europeia (2008), Ano Europeu do Combate à Pobreza e à Exclusão Social (2010), Documento-Quadro Estratégico — Prioridades e orientações para as actividades do Ano Europeu de 2010. Acrescem ainda matérias sobre: Ética e deontologia na prática da psicologia; Psicologia do desenvolvimento; Psicopatologia da criança e do adolescente; Avaliação psicológica da criança e do adolescente; Acompanhamento psicológico (individual e em grupo) a crianças, adolescentes e famílias; Promoção de competências pessoais e sociais na criança, na família e na comunidade; Intervenção psicopedagógica nas dificuldades de aprendizagem; Educação especial; Concepção, elaboração, implementação e avaliação de programas de combate ao insucesso escolar e à pobreza e exclusão social.

Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 neste método de avaliação.

12.2 — Avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características da personalidade e competências comportamentais dos candidatos. A avaliação psicológica pode comportar uma ou duas fases eliminatórias de per si. A valoração será efectuada da seguinte forma: 1) em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas Apto e Não Apto; 2) na segunda fase e 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. Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham a menção de Não Apto na primeira fase ou os níveis classificativos de Reduzido ou Insuficiente na segunda e última fase.

12.3 — Exceptua-se dos métodos de selecção atrás mencionados, os candidatos que declararem por escrito 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 publicitado...”, n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

12.4 — 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. Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 neste método de avaliação.

12.5 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 neste método de avaliação.

12.6 — A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da aplicação das seguintes fórmulas:

$$OF = 75 \% PC + 25 \% AP$$

Em que:

OF — Ordenação Final

PC — Prova de Conhecimentos

AP — Avaliação Psicológica

Ou

$$OF = 75 \% AC + 25 \% EAC$$

Em que:

OF — Ordenação Final

AC — Avaliação Curricular

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

12.7 — Considerar-se-ão excluídos da ordenação final, os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

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

14 — 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 avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação, do dia, hora, e local para realização dos métodos de selecção, conforme previsto no artigo 32.º, numa das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, e é afixada nas instalações do Edifício dos Paços do Concelho (placar do D.G.R.H.) e disponibilizada no sítio da Internet do Município de Montijo (<http://www.mun-montijo.pt>), nos termos do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, assim como a lista de ordenação final.

17 — Os Júris serão constituídos pelos seguintes elementos:

Referência A: Presidente — José Mendes Marques, Chefe de Divisão da Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente;

Vogais efectivos — António Manuel Dos Reis Pereira, Chefe de Divisão da Divisão de Obras Municipais e Rui Manuel Ribeiro Machado Amorim, Técnico Superior;

Vogais suplentes — Anabela Jorge Gameiro, técnica superior e Nuno Filipe Alves Garrete, Técnico Superior.

Referência B: Presidente — António Manuel Reis Pereira, Chefe da Divisão de Obras Municipais;

Vogais efectivos — José Mendes Marques, Chefe da Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente e Nuno Filipe Alves Garrete, Técnico Superior;

Vogais suplentes — Anabela Jorge Gameiro, técnica superior e Rui Manuel Ribeiro Machado Amorim, Técnico Superior.

Referência C: Presidente — Joaquim Alves Duarte, Chefe da Divisão de Desporto;

Vogais efectivos — Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior e Helena Maria Rocha Canastreiro, Técnica Superior;

Vogais suplentes — Ana Maria Pina Inácio, técnica superior e Maria Perpétua Jesus Abellinha, Técnica Superior.

Referência D: Presidente — Maria Lúcia Carreira Almeida Araújo, Chefe de Divisão da Divisão de Economia e Turismo;

Vogais efectivos — Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior e Zélia Cristina Almeida Duarte, Técnica Superior;

Vogais suplentes — Ana Maria Pina Inácio, técnica superior e Lara Brito Costa, Técnica Superior.

Referência E: Presidente — Maria Manuela Berto Marcelino, Chefe da Divisão de Informação e Relações Públicas;

Vogais efectivos — Ana Maria Branco Cardoso, técnica superior (que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos) e Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior;

Vogais suplentes — Vanessa Susana Rosado Simões, técnica superior e Ana Maria Pina Inácio, Técnica Superior.

Referência F: Presidente — Alda Maria Mendonça Carvalho, Directora do Departamento de Gestão De Recursos Humanos;

Vogais efectivos — Dora Isabel Gouveia Canelas, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa do Departamento de Administração Urbanística e Ana Patrícia Marcelino Amaral, Técnica Superior;

Vogais suplentes — Susana Purificação Ribeiro Vinhas Rodrigues, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa do Departamento Administrativo e Financeiro e Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior.

Referência G: Presidente — Carlos Alberto Ribeiro Ferreira, Técnico Superior;

Vogais efectivos — João Francisco Silva Cardoso, Técnico Superior e Nuno Filipe Alves Garrete, Técnico Superior.

Vogais suplentes — Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior e Nuno Cesar Faneca Silva Torrete, Técnico Superior.

Referência H: Presidente — Maria Joaquina Bexiga Godinho, Técnica Superior;

Vogais efectivos — Ana Maria Pina Inácio, técnica superior e Maria Margarida Carvalho Mira, Técnica Superior;

Vogais suplentes — Ana Sofia Maduro Alturas Quintas, técnica superior e Ana Vanessa Silva Gingeira Soares Santos, Técnica Superior.

Referência I: Presidente — Rosa Bela Gomes Azevedo, Directora do Departamento Socio-Cultural;

Vogais efectivos — Maria Lúcia Carreira Almeida Araújo, Chefe da Divisão de Economia e Turismo e Tiago António Ferreira Abreu, Técnico Superior;

Vogais suplentes — Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior e Carla Isabel Guerreiro Pereira Borbinha, Técnica Superior.

Referência J: Presidente — João Francisco Silva Cardoso, Técnico Superior;

Vogais efectivos — Luís Miguel Silva Serra, Técnico Superior e Nuno César Faneca Silva Torrete, Técnico Superior;

Vogais suplentes — Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior e Carlos Manuel Silva Sabugueiro, Técnico Superior.

Referência K: Presidente — Cristina Margarida Quaresma Bastos Canta, Chefe da Divisão de Gestão Financeira;

Vogais efectivos — Dora Maria Baeta Leitão Xarepe Pereira, técnica superior e Ana Maria Pina Inácio, Técnica Superior;

Vogais suplentes — Luís Miguel Tavares Pacheco, Técnico Superior e Cátia Rodrigues Ferreira Silva, Especialista de Informática.

Referência L: Presidente — Cristina Margarida Quaresma Bastos Canta, Chefe da Divisão de Gestão Financeira;

Vogais efectivos — Dora Maria Baeta Leitão Xarepe Pereira, técnica superior e Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior;

Vogais suplentes — Luís Miguel Tavares Pacheco, Técnico Superior e Cármen Lucia Fernandes Ferreira, Técnica Superior.

Referência M: Presidente — Cristina Margarida Quaresma Bastos Canta, Chefe da Divisão de Gestão Financeira;

Vogais efectivos — Dora Maria Baeta Leitão Xarepe Pereira, técnica superior e Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior;

Vogais suplentes — Luís Miguel Tavares Pacheco, Técnico Superior e Cármen Lucia Fernandes Ferreira, Técnica Superior.

Referência N: Presidente — Maria Paula Tavares Baptista, Chefe da Divisão Social, Cultural e de Ensino;

Vogais efectivos — Maria Joaquina Bexiga Godinho, técnica superior e Tiago Antonio Ferreira Abreu, Técnico Superior;

Vogais suplentes — Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior e Ana Sofia Maduro Alturas Quintas, Técnica Superior.

Referência O: Presidente — Maria Manuela Berto Marcelino, Chefe da Divisão de Informação e Relações Públicas;

Vogais efectivos — Elsa Maria Patrocínio Conceição, técnica superior e Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior;

Vogais suplentes — Duarte Sérgio Tardão Crispim, Técnico Superior e Luis Miguel Monteiro Gervásio, Técnico Superior.

Referência P: Presidente — Rosa Bela Gomes de Azevedo, Directora do Departamento Socio-Cultural;

Vogais efectivos — Maria Manuela Berto Marcelino, Chefe da Divisão de Informação e Relações Públicas (que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos) e Mário Alexandre do Patrocínio Ferreira, Técnico Superior;

Vogais suplentes — Ana Maria Pina Inácio, técnica superior e Lara Brito Costa, Técnica Superior.

17.1 — O primeiro/a vogal substituirá o/a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

18 — Os procedimentos concursais farão cumprir o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

19 — 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.

Paços do Concelho de Montijo, 17 de Junho de 2010. — A Presidente da Câmara, *Maria Amélia Macedo Antunes*.

303389708

Aviso n.º 12710/2010

Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 adaptado à Administração Autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09, e em consonância com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, faz-se público que, por despachos da Sra. Presidente da Câmara, Maria Amélia Macedo Antunes, datados de 9 de Junho de 2010, se encontram abertos pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal:

Referência A: Carreira/Categoria de Assistente Técnico (Assistente Administrativo) — Órgãos da Autarquia/Departamento de Gestão de Recursos Humanos/Divisão de Solidariedade e Saúde/Divisão de Habitação e Divisão Social, Cultural e de Ensino — 6 postos de trabalho;

Referência B: Carreira/Categoria de Assistente Técnico (Técnico Profissional de Contabilidade e Gestão) — Divisão de Gestão Financeira — 1 posto de trabalho;

Referência C: Carreira/Categoria de Assistente Técnico (Técnico Informação — BAD/Biblioteca e Serviços de Documentação) — Divisão de Bibliotecas e Arquivo — 1 posto de trabalho;