



## PARTE H

### MUNICÍPIO DE ABRANTES

#### Aviso n.º 13046/2010

##### Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de vários postos de trabalho

Para os efeitos do disposto no Artigo 50.º, n.º 2, do Artigo 6.º, da alínea b) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do Artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, torna-se público que, por meus despachos de 30/11/2009, 12/03/2010, 25/03/2010 e 12/04/2010 e deliberação de Câmara de 07/12/2009, 22/03/2010, 29/03/2010 e 19/04/2010, se encontram abertos, procedimentos concursais na modalidade de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de vários postos de trabalho, conforme caracterização no Mapa de Pessoal.

Ref. 1 — Um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Técnico Superior, (Licenciatura em Gestão Turística e Cultural, ou outra na área da Educação) para a Divisão de Educação e Acção Social

Ref. 2 — Um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Técnico Superior (Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, Sociologia, Serviço Social, ou outra da mesma área), para a Divisão de Educação e Acção Social

Ref. 3 — Um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico para a Divisão de Desporto e Juventude

1 — Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do Artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, uma vez quem não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

2 — Descrição sumária das funções:

Ref. 1 — Desenvolver todos os procedimentos relativos ao Acordo de Colaboração com os Agrupamentos de Escolas do Concelho de Abrantes (Programa de Desenvolvimento de Actividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico). Elaborar a candidatura; Analisar a legislação diversa; Preparar todas as acções necessárias à implementação das Actividades de Enriquecimento Curricular, nos Agrupamentos do Concelho, assim como, o seu acompanhamento ao longo do ano lectivo, articulando com as diversas entidades envolvidas (empresas, associações de pais, agrupamentos e escolas básicas). Monitorizar todo este processo e procurar soluções inovadoras e contextualizadas. Acompanhar o projecto Mocho XXI, em todas as escolas do 1.º ciclo do Concelho de Abrantes; analisar e propor estratégias inovadoras; acompanhar e implementar a monitorização deste projecto. Acompanhar e organizar, todo o processo relativo à atribuição de Bolsas de Estudo a alunos do Ensino Superior. Gerir o funcionamento e manutenção do equipamento escolar nas escolas/II do Concelho. Colaborar no desenvolvimento de actividades transversais a outras divisões, como: festa da primavera, festa da cidade, entre outras. Contribuir com estudos e propostas de intervenção na área da educação.

Ref. 2 — Coordenação de todo o processo da Rede Social tendo sob a sua responsabilidade: representação do Município no núcleo executivo; gestão administrativa; gestão do secretariado técnico; apoio ao grupo de avaliação; preparação das reuniões de CLAS; gestão do Vortal Social; Coordenação dos documentos de planeamento da Rede Social, nomeadamente o Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social, Plano de acção, etc; Representar a Rede Social de Abrantes, nos grupos técnicos a plataforma supra concelhia. Apoio na elaboração de candidaturas (Ex. Progride, Enclave, Pares...); Participação na definição do regulamento Municipal para a atribuição de subsídios a famílias carenciadas; Participação na definição de projectos a desenvolver tanto pelo Município como pela parceria (Banco Social, Banco de Ajudas Técnicas, Atendimento Integrado...); Acompanhamento e diligências na gestão de protocolos (Protocolo da Saúde Oral); Articulação com as mais diversas entidades públicas e privadas, na procura de soluções para a real situação-problema, das pessoas em situação de vulnerabilidade e desprotecção social. Tem também a responsabilidade de atendimento aos Municípios que procuram o serviço e participa noutras actividades do Município, como as Festas da Cidade.

Ref. 3 — Assegurar o atendimento, abertura e fecho das instalações do Estádio Municipal de Abrantes e demais infra-estruturas desportivas

municipais, quando necessário; Cooperação administrativa com o Chefe da Divisão de Desporto e Juventude (DDJ) da Câmara Municipal de Abrantes (CMA) e demais técnicos da DDJ, na lavra de ofícios, faxes, informações internas, etc.; Cooperação administrativa com o Vereador do Desporto e Juventude, na lavra de ofício e outros documentos inerentes à função executiva que exerce (Protocolos, Sessões de Câmara, Assembleias Municipais, etc.); Manutenção e gestão documental do arquivo corrente e definitivo da DDJ em articulação com o arquivo Municipal; Registo de utilizações das Infra-estruturas Desportivas Municipais (Estádio Municipal de Abrantes e Pavilhões Desportivos Municipais), e consequente facturação mensal; Colaboração no processo das candidaturas ao FINDESP — Programa de Financiamento ao Desporto; Colaboração no processo das candidaturas à utilização do Estádio Municipal de Abrantes e Pavilhões Desportivos Municipais; Construção e manutenção do plano de actividades anual da Divisão de Desporto e Juventude, e subsequente sincronismo com a Agenda Desportiva e Cultural da CMA e Portal do Município; Elaboração e manutenção de base de dados de contactos de federações, clubes, associações, escolas, utentes e outros particulares; Gestão da utilização e manutenção dos veículos Municipais afectos à DDJ (revisões, manutenções, abastecimentos, registos quilometragem, etc); Participação no planeamento e logística de eventos desportivos e juvenis de âmbito regional, nacional e internacional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho e para os efeitos previstos no n.º 2 do Artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, Lei n.º 59/2008, de 11/09 e Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

5 — Local de trabalho: Área do Município de Abrantes.

6 — Requisitos de admissão: os definidos no Artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

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

6.1 — Nível habilitacional:

Ref. 1 — Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3, nos termos da alínea c) do n.º 1 do Artigo 44.º conjugado com o n.º 1 do Artigo 51.º e mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02. Exigindo-se a Licenciatura em Gestão Turística e Cultural, ou outra na área da Educação.

Ref. 2 — Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3, nos termos da alínea c) do n.º 1 do Artigo 44.º conjugado com o n.º 1 do Artigo 51.º e mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02. Exigindo-se a Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, Sociologia, Serviço Social, ou outra da mesma área.

Ref. 3 — Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2, nos termos da alínea b) do n.º 1 do Artigo 44.º conjugado com o n.º 1 do Artigo 51.º e mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02. Exigindo-se o 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, em qualquer dos procedimentos concursais.

6.2 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do Artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

Tendo em conta o n.º 6 do artigo 6 da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e considerando os princípios constitucionais de economia, eficácia e eficiência da gestão da Administração Pública, por meu despacho de 03/05/2010, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita alarga-se o recrutamento a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de

emprego público previamente estabelecida, conjugado como a alínea g) n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

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 o presente procedimento é publicitado.

7 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do Artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

7.2 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível na Divisão de Recursos Humanos e Secção de Atendimento e Licenciamento Geral do Município e no endereço [www.cm-abrantes.pt](http://www.cm-abrantes.pt) — Município/Recursos Humanos/Minutas, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Atendimento e Licenciamento Geral ou remetido pelo correio, com registo e aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Abrantes, Praça Raimundo Soares, 2200-366 Abrantes.

7.3 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

7.4 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Declaração autenticada e actualizada emitida pelo serviço de origem, (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), que comprove, de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, quando exista, bem como a carreira e categoria de que seja titular, e as funções desempenhadas;

*Curriculum Vitae*;

Fotocópia legível do certificado de habilitações, ou documento idóneo;

Fotocópia do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal.

7.5 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 6 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, sob pena de exclusão, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

7.6 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço deste Município ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do respectivo processo individual, devendo declará-lo no requerimento.

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

8.1 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8.2 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do Artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às 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 o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

9 — Métodos de selecção: os previstos no Artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e Artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) — método obrigatório

Avaliação Psicológica (AP) — método obrigatório

Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — método complementar

9.1 — A prova escrita de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Na prova de conhecimentos é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

9.1.1 — Duração da prova — A prova terá a duração máxima de 90 minutos.

9.1.2 — Programa da prova — incidirá sobre as seguintes matérias:

Ref. 1:

Bibliografia:

Orientações Programáticas do Ministério da Educação para o Ensino da Música, Inglês e Actividades Físicas e Desportiva;

Actividades de Enriquecimento Curricular — Casos de Inovação e Boas Práticas, Estudo de Pedro Abrantes (coord.) Rita Campos e Ana Alves Ribeiro, Lisboa, CIES-ISCTE, Outubro de 2009

Carta Educativa do Concelho de Abrantes;

Carapeto, Carlos, Fonseca, Fátima, Administração Pública, Modernização, qualidade e Inovação, Edições Sílabas, 2006

Rocha, J. A. Oliveira, Gestão da Qualidade — Aplicação aos Serviços Públicos, Escolar Editora, 2006

Legislação:

Lei n.º 46/86, de 14/10 — Lei de Bases do Sistema Educativo — Estabelece as bases do Sistema Educativo, com as alterações produzidas pela Lei n.º 115/97, de 19/09.

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11 (com as alterações introduzidas pelos seguintes diplomas legais: Declaração de Rectificação 265/91, 31 Dezembro; Declaração de Rectificação n.º 22-A/92, 29 Fevereiro; Decreto-Lei n.º 6/96, 31/01; Acórdão TC 118/97, 24 Abril) — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 159/99, de 14/09 — Regime de Atribuições e Competências das Autarquias Locais;

Lei n.º 169/99 de 18/09 (com as alterações da Lei n.º 5-A/2002 de 11/01) — Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias;

Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15/01, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 41/2003, de 22/08 — Regulamenta os Conselhos Municipais de Educação;

Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 — Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remuneração dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Despacho 14460/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 26 de Maio — Define as normas a observar no período de funcionamento dos respectivos estabelecimentos bem como a oferta das actividades de animação e apoio à família e de enriquecimento curricular;

Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28/07 — Quadro de Transferência de Competências para os Municípios em Matéria de Educação;

Lei n.º 58/2008, de 9/09 — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;

Lei n.º 59/2008, de 11/09 — Regime de Contrato Público em Funções Públicas;

Para a realização das provas escritas de conhecimentos os candidatos apenas poderão consultar a legislação referida no presente aviso, não sendo permitida a consulta a mais nenhuma documentação.

Ref. 2:

Bibliografia:

PNAI — Plano Nacional de Acção na Inclusão (2008-2010)

Plano Nacional de Combate à Violência Doméstica (PNCVD)

Plano Nacional para a Igualdade (PNI)

Carapeto, Carlos, Fonseca, Fátima, Administração Pública, Modernização, qualidade e Inovação, Edições Sílabas, 2006

Rocha, J. A. Oliveira, Gestão da Qualidade — Aplicação aos Serviços Públicos, Escolar Editora, 2006

Desenvolver (Des) Envolvendo — reflexões e Pistas para o Desenvolvimento Local, Edição ESDIME

Brand, Jaime Perena, Direcção e Gestão de Projectos, Edições Técnicas, 1992

Lewis, P. James, Manual Prático da Gestão de Projectos — Guia de Planificação, Programação e Controlo de Projectos, Edições CETOP, 1999

Diagnóstico Social — [www.cm-abrantes.pt](http://www.cm-abrantes.pt)

Plano de Desenvolvimento Social — [www.cm-abrantes.pt](http://www.cm-abrantes.pt)

Legislação:

Constituição da República Portuguesa (7.º Revisão Constitucional)  
Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14/06 — Regulamentação de Rede Social

Lei n.º 159/99, de 14/09 — Regime de Atribuições e Competências das Autarquias Locais;

Lei n.º 169/99 de 18/09 (com as alterações da Lei n.º 5-A/2002 de 11/01) — Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias;

Lei n.º 59/2008, de 11/09 — Regime de Contrato Público em Funções Públicas;

Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 — Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remuneração dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Lei n.º 58/2008, de 9/09 — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;

Decreto-Lei n.º 442/91, 15/11 (com as alterações introduzidas pelos seguintes diplomas legais: Declaração de Rectificação 265/91, 31 Dezembro; Declaração de Rectificação n.º 22-A/92, 29 Fevereiro; Decreto-Lei n.º 6/96, 31/01; Acórdão TC 118/97, 24 Abril) — Código do Procedimento Administrativo;

Para a realização das provas escritas de conhecimentos os candidatos apenas poderão consultar a legislação referida no presente aviso, não sendo permitida a consulta a mais nenhuma documentação.

Ref. 3:

Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, altera e republica a Lei n.º 169/99, de 18/09 (Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias);

Lei n.º 58/2008, de 09/09 (Estabelece o estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas);

Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 (estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas);

Normas de gestão e utilização do estádio municipal de Abrantes, disponível em [www.desporto.cm-abrantes.pt](http://www.desporto.cm-abrantes.pt);

Regulamento de gestão e utilização dos pavilhões desportivos municipais, disponível em [www.desporto.cm-abrantes.pt](http://www.desporto.cm-abrantes.pt);

Normas de utilização das piscinas municipais, disponível em [www.desporto.cm-abrantes.pt](http://www.desporto.cm-abrantes.pt);

Normas de utilização da piscina de ar-livre, disponível em [www.desporto.cm-abrantes.pt](http://www.desporto.cm-abrantes.pt);

Para a realização das provas escritas de conhecimentos os candidatos apenas poderão consultar a legislação, regulamento e normas referidas no presente aviso, não sendo permitida a consulta a mais nenhuma documentação.

9.2 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; 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.

9.3 — A Entrevista Profissional de Selecção — 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, 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.

9.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efectuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do Artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 27/01:

$$OF = 45\% PEC + 25\% AP + 30\% EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

9.5 — Excepto se afastados por escrito, 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 cuja ocupação o procedimento é aberto, os métodos de selecção a utilizar são os previstos no n.º 2 Artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e Artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01:

Avaliação Curricular (AC) — método obrigatório

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — método obrigatório

Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — método complementar

9.5.1 — A 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 a avaliação do desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da

média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo a seguinte fórmula:

$$AC = (2 \times HA + 3 \times FP + 3 \times EP + 2 \times AD) / 10$$

sendo:

AC — Avaliação Curricular

HA — Habilitação Académica

FP — Formação Profissional

EP — Experiência Profissional

AD — Avaliação do Desempenho

9.5.2 — 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. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponde respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

9.5.3 — A Entrevista Profissional de Selecção — 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, 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.

9.5.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efectuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do Artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 27/01:

$$OF = 30\% AC + 40\% EAC + 30\% EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

10 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13, do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, bem como o candidato que não compareça à realização de qualquer método de selecção.

11 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de selecção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efectuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e esgotados estes, dos restantes candidatos nos termos das alíneas c) e d), n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, conjugado com o n.º 2 do Artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

12 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no Artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

13 — Composição do júri

Ref. 1:

Presidente: Aida Maria Estrela Maggioli Gouveia Esteves Pereira, Chefe da Divisão de Educação e Acção Social.

Vogais efectivos: Helena Isabel de Matos Martinho, técnica superior e Helder Francisco Fragoso Rodrigues, Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Vogais suplentes: Margarida Isabel Nascimento Costa Gomes, técnica superior e Ana Margarida Silva de carvalho Soares, Chefe da Divisão de Cultura, Museus e Património

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

Ref. 2:

Presidente: Aida Maria Estrela Maggioli Gouveia Esteves Pereira, Chefe da Divisão de Educação e Acção Social.

Vogais efectivos: Margarida Isabel Nascimento Costa Gomes e Maria da Graça Jesus Alves Lobato, ambas Técnicas Superiores

Vogais suplentes: Helena Isabel de Matos Martinho, técnica superior e Ana Margarida Silva de carvalho Soares, Chefe da Divisão de Cultura, Museus e Património

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

Ref. 3:

Presidente: Luís Miguel Loureiro Valente, Chefe da Divisão de Desporto e Juventude

Vogais efectivos: Jorge Manuel Pombo, Técnico Superior e Bruno Alfredo Silva Oliveira, Assistente Técnico.

Vogais suplentes: Pedro Miguel Gomes Sampaio e Ana Isabel Alves Pedro Afonso, ambos Técnicos Superiores

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

14 — A exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o definido no n.º 1 do Artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados 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, de 22/01, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção nos termos previstos no Artigo 32.º e 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, de 22/01.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizadas na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, 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, de 22/01.

15 — Tendo em consideração a urgência do procedimento e de acordo com o meu despacho de 03/05/2010, a aplicação dos métodos será faseada nos termos do Art.8.º da Portaria 83-A/2009 de 22/01, do seguinte modo:

Aplicação a todos os candidatos do primeiro método de selecção;

Aplicação do segundo e terceiros métodos, apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação juridico-funcional, até à satisfação das necessidades;

Dispensa de aplicação do segundo método e seguinte, aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

16 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no Artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, 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.

17 — “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.”

18 — Quota de emprego — para efeitos de admissão a procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de deficiência e tipo de deficiência.

De acordo com o n.º 3 do Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, nos procedimentos concursais em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

19 — Nos termos do n.º 1 do Artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22/01, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Pública ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica desta Câmara Municipal ([www.cm-abrantes.pt](http://www.cm-abrantes.pt)) por extracto, num jornal de expansão nacional, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

Abrantes, 11/06/2010. — A Presidente da Câmara, *Maria do Céu Albuquerque*.

303393328

## MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

### Aviso n.º 13047/2010

#### Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Em cumprimento do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 21 de Junho de 2010, foi homologada, nos termos do n.º 2 do artigo acima citado, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de Assistente Técnico (Análise, gestão, georreferenciação e disponibilização de dados geográficos) — concurso L, na modalidade de contrato para exercício de funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 212, de 02 de Novembro de 2009, assim constituída:

Ana Rita Ferreira Melo 17,60 valores  
Bruno Miguel Pereira da Silva Dias 15,50 valores

Verificou-se a inexistência de candidatos para o exercício destas funções, que se encontrem em situação de mobilidade especial.

Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e para efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, ficam desta forma notificados desta homologação, todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal acima referido.

Mais se torna pública que a Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados se encontra afixada nas Instalações da Câmara Municipal e publicitada na página electrónica do Município.

Albergaria-a-Velha, 21 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Agostinho Pinto Pereira*.

303399103

## MUNICÍPIO DE ALCANENA

### Aviso n.º 13048/2010

Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de um assistentes operacionais — área funcional socorrista, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — Aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 19 de Janeiro de 2010, homologada por despacho da Presidente da Câmara, datado de 1 de Junho de 2010:

Nome	Classificação final	Ordenação
Carlos Miguel Batista Fernando . . . . .	15,74	1.º Lugar.
Dalila da Silva Branco . . . . .	14,99	3.º Lugar.
Filipe Miguel Lopes Silva . . . . .	14,13	4.º Lugar.
Sofia Isabel Oliveira Frazão . . . . .	15,59	2.º Lugar.

Para os efeitos consignados no n.º 5, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se disponível na página electrónica do Município.

Paços do Município do Alcanena, 8 de Junho de 2010. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Dr.ª*

303353216

### Aviso n.º 13049/2010

Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de dois assistentes operacionais — área funcional motorista de pesados, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — Aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 19 de Janeiro de 2010, homologada por despacho da Presidente da Câmara, datado de 1 de Junho de 2010:

Nome	Classificação final	Ordenação
Abel Jorge Rodrigues . . . . .	15,40	4.º Lugar
António Manuel Henriques Ferreira . . .	17,28	1.º Lugar