

profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

15.2 — Entrevista profissional de selecção — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais e evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16 — As actas do júri, onde consta 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 do método, serão facultadas aos candidatos sempre que o solicitarem por escrito;

17 — O júri do concurso será constituído por:

Presidente: Zelia Maria Dias Espadinha Simões, Técnica Superior
Vogais efectivos: Teresa Maria Lopes Cunha Rodrigues, Técnica Superior, Manuel Augusto Vicente Santos, Chefe da Divisão dos Serviços Jurídico-Administrativos

Vogais suplentes: Isabel Maria Gonçalves Ribeiro, Directora Departamento Administrativo e Financeiro

Stela Cristina do Carmo Rato, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Económico e Social

17.1 — O primeiro vogal efectivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

18 — Nos termos do art. 28 da Portaria, a candidatura deverá ser acompanhada do currículo profissional do candidato, bem como, de fotocópia do certificado de habilitações literárias e ainda se for o caso, da declaração de vínculo de emprego publico, os quais, caso não sejam entregues, determinarão a exclusão do candidato. Deverão ser igualmente anexados os documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação e experiência profissional), salvo se se tratar de trabalhadores ao serviço do município de Torres Novas, que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

19 — Não são aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico;

20 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do art. 30 da Portaria

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no site do município (www.cm-torresnovas.pt) bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna após aplicação dos métodos de selecção.

22 — Quota de emprego — nos termos do n.º 3 do art. 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de candidatura, 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 dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado;

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do art. 9 da Constituição, a administração Pública enquanto 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 Torres Novas em 25 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

303419231

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Edital n.º 665/2010

Plano de Pormenor da Barreira Alta — Casal da Carrasquinha

Dr. Carlos Manuel Soares Miguel, Presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras:

Torna público, para cumprimento do disposto no artigo 130.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e no artigo 91.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, ambos na sua actual redacção, que a Câmara,

em sua reunião ordinária pública de 25/05/2010, tomou a seguinte deliberação:

a) Aprovar os termos de referência do futuro Plano de Pormenor da Barreira Alta;

b) Desencadear o procedimento de formação de contrato, para elaboração do futuro Plano de Pormenor da Barreira Alta, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 6.º-A do RJGT (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), com os fundamentos constantes dos termos de referência do futuro plano, agora aprovados, designadamente as razões que justificam a sua adopção, a articulação e coerência com a estratégia territorial do município e o seu enquadramento na programação constante do Plano Director Municipal, assim como eventual alteração aos planos municipais de ordenamento do território;

c) Abrir um período de participação pública, nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do já citado Regime Jurídico, pelo prazo de 10 dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, e proceder à respectiva publicitação, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 149.º do referido diploma;

Mais torna público que a presente deliberação, acompanhada pelos termos de referência e pela proposta de contrato, encontram-se disponíveis para consulta no átrio do Edifício da Câmara Municipal, sito na Av.ª 5 de Outubro e na Junta de Freguesia de A dos Cunhados.

Por último torna público que quaisquer sugestões/recomendações sobre a proposta de contrato poderão ser apresentadas por escrito, no Balcão de Atendimento do Edifício da Câmara Municipal, sito na Av.ª 5 de Outubro em Torres Vedras, por correio, ou através de correio electrónico para o endereço "geral@cm-tvedras.pt".

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, Acácio Manuel Carvalhal Cunha, Director de Departamento Administrativo e Financeiro, o subscrevi.

Torres Vedras, 27 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Soares Miguel*, Dr.

203423687

MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA

Aviso n.º 13337/2010

Para os devidos efeitos, se torna público que nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Dezembro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, concluíram com sucesso o período experimental, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, os trabalhadores abaixo indicados:

Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza):

Joaquim dos Santos Caixão Rocha.

João Pedro Gil Trole.

Norberto Agustim Perera Hernandez.

Assistente Operacional (Mecânico):

José Manuel Oliveira Verdades e Silva.

Assistente Operacional (Canalizador):

Rui Manuel Costa Campaniço.

Assistente Operacional (Jardineiro):

Francisca Rosa Borges Branco.

Ínês Maria do Monte Ameixinha Charrua.

Paços do Município de Vidigueira, 21 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Manuel Luís da Rosa Narra*.

303413675

Aviso n.º 13338/2010

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira técnica superior — Engenharia Civil, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, publicado no *Diário da República* n.º 36, 2.ª série de 22 de Fevereiro de 2010, homologada por meu despacho de 18 de Junho de 2010 e a seguir discriminada:

Nome	Nota obtida
João Manuel Matado Félix.	15,86
Jorge Francisco Vieira Guerreiro.	15,10
Luis Miguel Noronha Narra.	14,54

Nome	Nota obtida
António Francisco Vital Mateus	14,10
Pedro Miguel Naia Gonçalves	14,10
Filipe Manuel da Cruz Pinto	13,54
David Alexandre Riço Ramos	13,54
Luis Manuel Urbano Caeiro Chicau	12,78
David Filipe Albuquerque Lopes	12,50
João Paulo Trabuco Dias	11,72
Nadine Santos Caldeira	11,58
Ricardo Jorge Sales Roberto	11,58
Ricardo Jorge do Cabo Pacheco	11,30

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página electrónica deste município, em www.cm-vidigueira.pt, e no átrio do edifício dos Paços do Município.

Paços do Município de Vidigueira, 21 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Manuel Luis da Rosa Narra*.

303413756

MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

Aviso n.º 13339/2010

Procedimento concursal comum para contratação de um técnico superior (biblioteca e documentação) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos torna-se público, que de harmonia com o meu despacho de 07 de Abril de 2010, proferido no âmbito da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, de harmonia com a informação prestada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, no que se refere ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento para constituição de reservas de recrutamento, e encontrando-se, até à sua publicitação, temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta à Entidade Centralizada, tendo em atenção o disposto no n.º 3 do artigo 4.º e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum por tempo indeterminado para contratação de um Técnico Superior (Biblioteca e Documentação).

1 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Local de Trabalho: Área do Município.

3 — Descrição de Funções: As mencionadas no conteúdo funcional de Técnico Superior, constantes no anexo da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e bem assim: Organização, avaliação, conservação de livros, documentos ou manuscritos, publicações periódicas ou outras recebidas na Biblioteca, de forma a facultar ao leitor, ou investigador um fácil acesso às informações pretendidas; apresentação de proposta de aquisição de obras que enriqueçam e atualizem o espólio da Biblioteca; colaboração e apoio técnico às Bibliotecas Escolares.

4 — Nível habilitacional exigido: 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 de Fevereiro, Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas. Os candidatos devem ser obrigatoriamente detentores do Curso de Especialização de Ciências Documentais (Ramo Biblioteca e Documentação), não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Posicionamento remuneratório: De harmonia com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria será objecto de negociação com a entidade empregadora pública, tendo por base as posições e níveis remuneratórios constantes na tabela remuneratória para Técnico Superior.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos Gerais 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 a desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6.2 — 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 ao posto de trabalho que se publicita o procedimento.

7 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7.1 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devam presidir à actividade municipal e de harmonia com o disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme meu despacho de 07 de Abril de 2010.

8 — Forma e apresentação das candidaturas

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na página electrónica da Câmara Municipal no endereço www.cm-viladobispo.pt.

As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente nos Recursos Humanos desta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila do Bispo, Largo do Município, 8650-407 Vila do Bispo, devendo delas constar obrigatoriamente a identificação completa do candidato e ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a*) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- b*) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c*) *Curriculum vitae*, detalhado, datado e assinado;
- d*) Comprovativos das acções de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- e*) Declaração emitida pelo serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais a que se refere o n.º 6.1. do presente aviso, com excepção do certificado de habilitações literárias, se os candidatos declararem, no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura. As falsas declarações feitas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

8.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

9 — Métodos de selecção obrigatórios: Os métodos de selecção a aplicar são, nos termos do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — destinada a avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais que os candidatos dispõem, bem como as competências necessárias ao exercício da função;

b) Avaliação Psicológica (AP) — destinada a avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

10 — Relativamente 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 actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — 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;

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