

13.3 — Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

14 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), que se torne impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, utilizar-se-á como único método de selecção obrigatório a prova de conhecimentos, tendo a ponderação de 100 % para a valoração final.

15 — Na sequência da aplicação dos métodos de selecção e da ordenação final dos candidatos, subsistindo o empate, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, serão utilizados os critérios de desempate abaixo enunciados, de acordo com a seguinte ordem:

- 1.º - Experiência profissional dos candidatos na respectiva área funcional;
- 2.º - Formação profissional dos candidatos, na respectiva área funcional;
- 3.º - Residência no Concelho de Grândola.

16 — Composição do Júri:

Efectivos

Presidente: Maria Paula Revés do Brito — Chefe da Divisão de Obras Municipais, Transportes e Oficinas;

Vogais: Maria João Martinho Queirós Quaresma — Coordenadora Técnica, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;  
Carla Luisa Faria Pereira Louro — técnica superior na área de Engenharia Electrotécnica.

Suplentes

Presidente: Maria João Martinho Queirós Quaresma — Coordenadora Técnica;

Vogais: Edite Maria Santiago Jesus Albino — Coordenadora Técnica;

Idalina Maria Pereira Inácio — Assistente Técnica.

17 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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.

18 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas

18.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da 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 de Janeiro.

18.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível no site oficial deste município ([www.cm-grandola.pt](http://www.cm-grandola.pt)) e entregues pessoalmente na Câmara Municipal de Grândola ou remetido através de correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Grândola, Rua Dr. José Pereira Barradas, 7570-281 Grândola.

18.3 — Não é admitida a apresentação de candidaturas por via electrónica.

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

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- c) *Curriculum vitae*, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações nele mencionadas;
- d) Declaração do serviço onde exerce funções públicas, com a indicação da natureza do vínculo, da carreira, da categoria e respectiva descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação do desempenho quantitativa, obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público ou, se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

18.5 — A não apresentação da declaração referida na alínea *d*) do ponto anterior, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento.

18.6 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 7.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

20.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados por ofício registado, conforme previsto na alínea *b*), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — 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, pela forma prevista na alínea *b*), do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Grândola e disponibilizada na sua página electrónica ([www.cm-grandola.pt](http://www.cm-grandola.pt)). Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, pela forma prevista na alínea *b*), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página electrónica.

25 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal de Grândola ([www.cm-grandola.pt](http://www.cm-grandola.pt)) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 — 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 Município de Grândola, 5 de Novembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato*.

303914385

#### Aviso n.º 23967/2010

**Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, para contratação por tempo indeterminado de um Assistente Técnico, na área de Arquivo, da carreira geral de Assistente Técnico.**

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que, pelas deliberações do órgão executivo de 21/10/2010 e de 04/11/2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico, na área de Arquivo, da carreira geral de Assistente Técnico, previsto no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Grândola, para exercer funções no Sector de Património Histórico (Arquivo Municipal), integrado na Divisão de Acção Social, Cultura e Educação.

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

3 — Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril; Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

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

5 — Local de trabalho: Sector de Património Histórico (Arquivo Municipal).

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Realizar operações de higienização da documentação; Elaborar unidades de instalação para os documentos, como capas, capilhas, pastas, caixas, entre outras; Efectuar o acondicionamento da documentação e proceder à sua instalação em depósito; Proceder à organização do fundo documental; Efectuar as reproduções de documentos solicitadas pelos utilizadores e pelos Serviços; Colaborar na avaliação e na selecção da documentação produzida pelo Município, de acordo com a legislação e os prazos em vigor; Participar no acondicionamento e no processo de transferência (incorporações ou depósitos) da documentação à guarda do Arquivo Municipal; Realizar o serviço de atendimento aos utilizadores do Arquivo Municipal e aos Serviços; Participar na realização de acções de divulgação do património documental e em exposições sobre temática patrimonial, histórica e etnográfica; Realização de outras tarefas, inerentes à sua função, solicitadas pelos superiores hierárquicos.

7 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

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

8 — Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

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

10 — Os métodos de selecção a utilizar obrigatoriamente são: Prova de conhecimentos (com carácter eliminatório) e avaliação psicológica (com carácter eliminatório).

10.1 — Os métodos de selecção a utilizar no recrutamento dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em situação de mobilidade especial, e que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal são os seguintes: avaliação curricular (com carácter eliminatório) e entrevista de avaliação de competências (com carácter eliminatório), excepto, quando afastados, por escrito, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

10.2 — A prova teórica escrita de conhecimentos específicos, numa única fase e com a duração de 90 minutos, visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e será constituída por

questões de desenvolvimento, escolha múltipla e pergunta directa, e realizada em suporte de papel. A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores.

Programa da Prova:

Atribuições e competências do município em matéria de gestão documental em Arquivo;

Fundos documentais incorporados no Arquivo;

Procedimentos para a avaliação e selecção da documentação produzida pelas Autarquias Locais.

Legislação a consultar:

Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril. *Diário da República* n.º 90. Série I-B. Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais;

Portaria n.º 1253/2009, de 14 de Outubro. *Diário da República* n.º 199. Série I. Alteração ao Anexo n.º 1 da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril;

Edital n.º 38/2010, de 19 de Janeiro. *Diário da República* n.º 12. 2.ª série. Regulamento do Arquivo Municipal de Grândola.

Aquando da realização da prova de conhecimentos os candidatos poderão consultar a legislação constante do respectivo programa.

10.3 — 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica comportará uma única fase, constituída por Provas Psicotécnicas, Avaliação da Personalidade e Entrevista Psicológica de Selecção, sendo valorada 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.

10.4 — 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 avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular será calculada através da média aritmética simples das classificações quantitativas dos elementos a avaliar.

10.5 — A entrevista de avaliação de competências visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação num 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 ausência dos comportamentos em análise. A entrevista de avaliação de competências é 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.

11 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

11.1 — A valoração final dos métodos de selecção obrigatórios será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (PC \times 60\% + AP \times 40\%)$$

em que:

VF = Valoração Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica.

11.2 — A valoração final dos métodos de selecção aplicados aos candidatos que se encontrem na situação referida no ponto 10.1 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 60\% + EAC \times 40\%)$$

em que:

VF = Valoração Final;  
AC = Avaliação Curricular;  
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

11.3 — Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

12 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), que se torne impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, utilizar-se-á como único método de selecção obrigatório a prova de conhecimentos, tendo a ponderação de 100% para a valoração final.

13 — Na sequência da aplicação dos métodos de selecção e da ordenação final dos candidatos, subsistindo o empate, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, serão utilizados os critérios de desempate abaixo enunciados, de acordo com a seguinte ordem:

- 1.º Experiência profissional dos candidatos na respectiva área funcional;
- 2.º Habilitações literárias dos candidatos;
- 3.º Residência no Concelho de Grândola.

14 — Composição do Júri:

Efectivos

Presidente: Purificação Maria Pinela Pereira — técnica superior de História;

Vogais:

Vânia Isabel Pereira Sobral Ferreira — técnica superior de Educação, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Jorge Manuel Borges Rodrigues — Técnico Superior de Animação Cultural.

Suplentes

Presidente: Vânia Isabel Pereira Sobral Ferreira — técnica superior de Educação;

Vogais:

Ana Cristina Fuschini Bizarro Ferreira de Abreu — técnica superior de História;

Alcides José Fuschini Bizarro — Chefê da Divisão de Acção Social, Cultura e Educação.

15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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.

16 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas

16.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da 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 de Janeiro.

16.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível no site oficial deste município ([www.cm-grandola.pt](http://www.cm-grandola.pt)) e entregues pessoalmente na Câmara Municipal de Grândola ou remetido através de correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Grândola, Rua Dr. José Pereira Barradas, 7570-281 Grândola.

16.3 — Não é admitida a apresentação de candidaturas por via electrónica.

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

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- c) *Curriculum vitae*, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações nele mencionadas;
- d) Declaração do serviço onde exerce funções públicas, com a indicação da natureza do vínculo, da carreira, da categoria e respectiva descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação do desempenho quantitativa, obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público ou, se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

16.5 — A não apresentação da declaração referida na alínea *d*) do ponto anterior, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato.

16.6 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 7.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

17 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

18.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

19 — Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados por ofício registado, conforme previsto na alínea *b*), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — 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, pela forma prevista na alínea *b*), do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Grândola e disponibilizada na sua página electrónica ([www.cm-grandola.pt](http://www.cm-grandola.pt)). Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, pela forma prevista na alínea *b*), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página electrónica.

23 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal de Grândola ([www.cm-grandola.pt](http://www.cm-grandola.pt)) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — 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 Município de Grândola, 9 de Novembro de 2010. — O Vice-Presidente, *Anibal Cordeiro*.

303918808

## MUNICÍPIO DA GUARDA

### Aviso n.º 23968/2010

#### Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado

Para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que define e regula os Regimes de Vinculação, de Carreiras e Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — LVCR e no uso das competências que me foram delegadas em matéria de Recursos Humanos, previstas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º, da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterado e republicado pela lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, torna-se público que por meu despacho, datado de 11 de Outubro de 2010, e na sequência dos resultados obtidos no âmbito do procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior, aberto