

sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

15 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição “a Administração Pública”, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, republicada em anexo a Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, 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 os sistemas de valoração final dos métodos, desde que os solicitem.

17 — Composição do Júri (Ref.ª A e C): Presidente — Jacinto Domingos Mendes Saramago, Chefe da Divisão de Acção Sociocultural.

Vogais efectivos: Dalila de Fátima Martins Guerra, chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Lurdes Mendes Saramago Agulhas, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Composição do Júri (Ref.ª B): Presidente — Dalila de Fátima Martins Guerra, chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Barrancos.

Vogais efectivos: Jacinto Domingos Mendes Saramago, Chefe da Divisão de Acção Sociocultural, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Lurdes Mendes Saramago Agulhas, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais suplentes Ref.ª A, B e C): Domingas Fernandes Segão, técnica superior da DASC e Patrícia Maria Baleizão Ferraz, técnica superior da DOSU.

18 — Métodos de Selecção — Os métodos de selecção a utilizar são: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Avaliação Curricular — (40%) — Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, ou profissional, no percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas, e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitações académicas ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = HA \times 30\% + FP \times 30\% + EP \times 40\%$$

Se o candidato já executou atribuição, competência ou actividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar:

$$AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 40\% + AD \times 10\%$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional, nas actividades inerentes ao posto de trabalho a que se candidate;

AD = Avaliação de Desempenho nos termos da legislação aplicável.

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências: (60%) — Visa obter através de uma selecção interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Classificação Final — A Classificação Final será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da seguinte fórmula:

$$CF = 0,4 AC + 0,6 EAC$$

Sendo que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

19 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de referência a adoptar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada em anexo a Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

19.1 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de selecção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

19.2 — Excepcionalmente, designadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos (Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências), a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório a avaliação curricular.

20 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — a lista, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Barrancos (www.cm-barrancos.pt).

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada em anexo a Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, o aviso, será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal de Barrancos e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 de Abril de 2011. — O Presidente, *Dr. António Pica Tereno*.

304615197

MUNICÍPIO DE BOTICAS

Edital n.º 412/2011

Projecto de “Código de Posturas do Município de Boticas”

Fernando Eirão Queiroga, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Boticas, torna público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 20 de Abril de 2011 e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, se encontra em apreciação pública, para recolha de sugestões, o Projecto do “Código de Posturas do Município de Boticas”.

O processo correspondente pode ser consultado no Serviço de Atendimento deste Município, durante o horário do normal de funcionamento, bem como no site <http://www.cm-boticas.pt>.

Eventuais sugestões ou observações sobre o mesmo, deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias a contar da data da sua publicação no *Diário República*.

26 de Abril de 2011. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando Eirão Queiroga*.

304615115

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 10129/2011

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento excepcional de quatro trabalhadores para a carreira e categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho a termo certo.

Considerando que não estão constituídas reservas no próprio serviço e está dispensada temporariamente a obrigatoriedade de consulta à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal comum para constituição de reservas de recrutamento, e que não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público:

1 — Por deliberação proferida, em vinte e seis de Abril de 2011, pelo Executivo Municipal desta Câmara Municipal, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para recrutamento excepcional de quatro trabalhadores para carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, pelo prazo de 4 meses, Época Balnear

2 — Ao presente procedimento aplicam-se as regras constantes nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02; Lei n.º 12-A/2008 de 27.02 (LVCR), Lei n.º 64-A/2008, de 31.12, Lei n.º 3-B/2010, de 28.04, Lei n.º 12-A/2010, de 30.06, Lei n.º 55-A/2010, de 31.12, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07; Lei n.º 59/2008 de 11.09, Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril e Lei n.º 12-A/2010 de 30.06.

3 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

4 — Podem candidatar-se os indivíduos que: *a)* não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado, ou se encontrem em situação de mobilidade especial ou, no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho, sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida; *b)* até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos: *a)* tenham nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; *b)* tenham 18 anos de idade completos; *c)* não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício daquelas que se propõem desempenhar; *d)* possuam robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; *e)* tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5 — Habilitações exigidas: escolaridade obrigatória (4.ª classe para indivíduos nascidos até 1 de Janeiro de 1967, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre esta data e 1 de Janeiro de 1981 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos após esta última), não havendo lugar, no presente procedimento, à substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 — A actividade é de Auxiliar de Serviços Gerais (exerce funções e executa tarefas, caracterizadas genericamente no conteúdo funcional estabelecido para a respectiva carreira/categoria no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da LVCR, cuja síntese se indica:

Remoção de lixos e equiparados na praia da Foz do Arelho e varredura e limpeza das zonas próximas; Vigilância e limpeza das Instalações sanitárias da praia da Foz do Arelho;

7 — O local de trabalho é a área circunscrita da Foz do Arelho

8 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objecto de negociação, nos termos do disposto do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — As candidaturas devem ser dirigidas, dentro do prazo fixado para o efeito, ao Presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha, em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, facultado a todos os que o solicitem e encontra-se disponível: http://www.cm-caldas-rainha.pt/portal/page/portal/POR-TAL_MCR/ACTIVIDADE_MUNICIPAL/CONCURSOS_PESSOAL/PROCEDIMENTOS_CONCURSAIS Secção de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sita na Praça 25 de Abril, 2500 -110, Caldas da Rainha, para onde devem ser enviadas as candidaturas por correio registado com aviso de recepção ou entregues pessoalmente, de 2.ª a 6.ª feira das 9 às 12:30h. ou das 14 às 17:30h.

10 — As candidaturas devem ser acompanhadas: fotocópias legíveis do Bilhete de Identidade actualizado ou Cartão do Cidadão (frente e verso), cartão de identificação fiscal, certificado comprovativo da conclusão da escolaridade obrigatória e *curriculum vitae*.

11 — A não apresentação ou o não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos documentos exigidos nos pontos 9 e 10, dentro do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, determina a exclusão do procedimento, atenta a alínea *a)* n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

12 — Não serão aceites candidaturas e ou documentação necessária à instrução do processo, apresentadas por via electrónica.

13 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. As candidaturas que não obedecerem aos requisitos expressos no presente aviso, serão excluídas.

14 — Assiste ao Júri do Procedimento Concursal, 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.

15 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento iniciar-se-á sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

16 — Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 6.º da LVCR e da autorização dada pelo Executivo Municipal desta Câmara Municipal, por deliberação de 18 de Abril de 2011.

17 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira/categoria em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

18 — Nos termos da alínea *b)* do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, na sua actual redacção, com as alterações introduzidas pela Portaria

n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, será utilizado a avaliação curricular (AC) como método de selecção obrigatório.

19 — Como método de selecção complementar será utilizada a entrevista profissional de selecção (EPS).

20 — A classificação final dos candidatos (CF), que completem o procedimento, resultará da média dos métodos de selecção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EPS \times 40\%).$$

21 — As actas do Júri do procedimento Concursal 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, serão disponibilizados aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, pela ordem acima enunciada e são excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido classificação inferior a 9,5 valores ou não compareçam a um dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

23 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados será publicada, após homologação, na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica.

24 — A ordenação final dos candidatos é unitária e o recrutamento efectua-se pela ordem decrescente dos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, pelos candidatos com relação jurídica por tempo indeterminado e por fim pelos restantes.

25 — Nos termos do artigo 2.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro é garantida a reserva de um posto de trabalho para candidatos com deficiência, devendo declarar no requerimento de candidatura sob compromisso de honra o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção;

26 — Os candidatos excluídos e admitidos do procedimento são, respectivamente, notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados e convocados do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos nos artigos 30.º e 32.º da Portaria, n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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 oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

28 — O Júri do presente procedimento e do período experimental é composto:

Presidente: Eng.º César Serrenho Reboleira, chefe de divisão, que será substituído nas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

Vogais efectivos: João Paulo Neves Marque, e Maria de Lurdes dos Santos Susano Carvalho, ambos técnicas superiores.

Vogais suplentes: 1.º Vanda Maria Gualter Cardoso Patronilho, técnica superior; 2.º Pascoal Mendes, assistente técnico.

Os candidatos recrutados, após o término do período experimental, têm 10 dias úteis para apresentar o relatório deste período, ao respectivo Presidente do Júri.

30 — Programa dos métodos de selecção:

30.1 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica/literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para ta serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica/literária, formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, a experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, a avaliação do desempenho relativo ao ano 2009, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Avaliação curricular que será ponderada da seguinte forma:

a) Na avaliação curricular (AC), serão considerados os seguintes elementos: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP), avaliação do desempenho (AD). A classificação final da avaliação curricular obedece à seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4. = (HA + FP + EP) / 3$$

b) A entrevista profissional de selecção (EPS), com a duração máxima de 20 minutos, incidirá sobre os seguintes elementos de apreciação: experiência profissional relacionada com o posto de trabalho a ocupar.

(EP); capacidade de organização; sentido de responsabilidade; capacidade de iniciativa e de adaptação profissional; capacidade de expressão e de comunicação; capacidade de motivação).

27 de Abril de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando José da Costa*.

304618023

Edital n.º 413/2011

Declaração da Correção Material do Plano Director Municipal das Caldas da Rainha

Dr. Fernando José DA Costa, Presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha:

Torna público que, nos termos previstos nos números 1 e 2 do Artigo 97.º-A do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RGIT), instituído pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a sua actual redacção, a Câmara Municipal das Caldas da Rainha, em reunião realizada no dia 14 de Fevereiro de 2011, deliberou aprovar a correção material do Plano Director Municipal das Caldas da Rainha

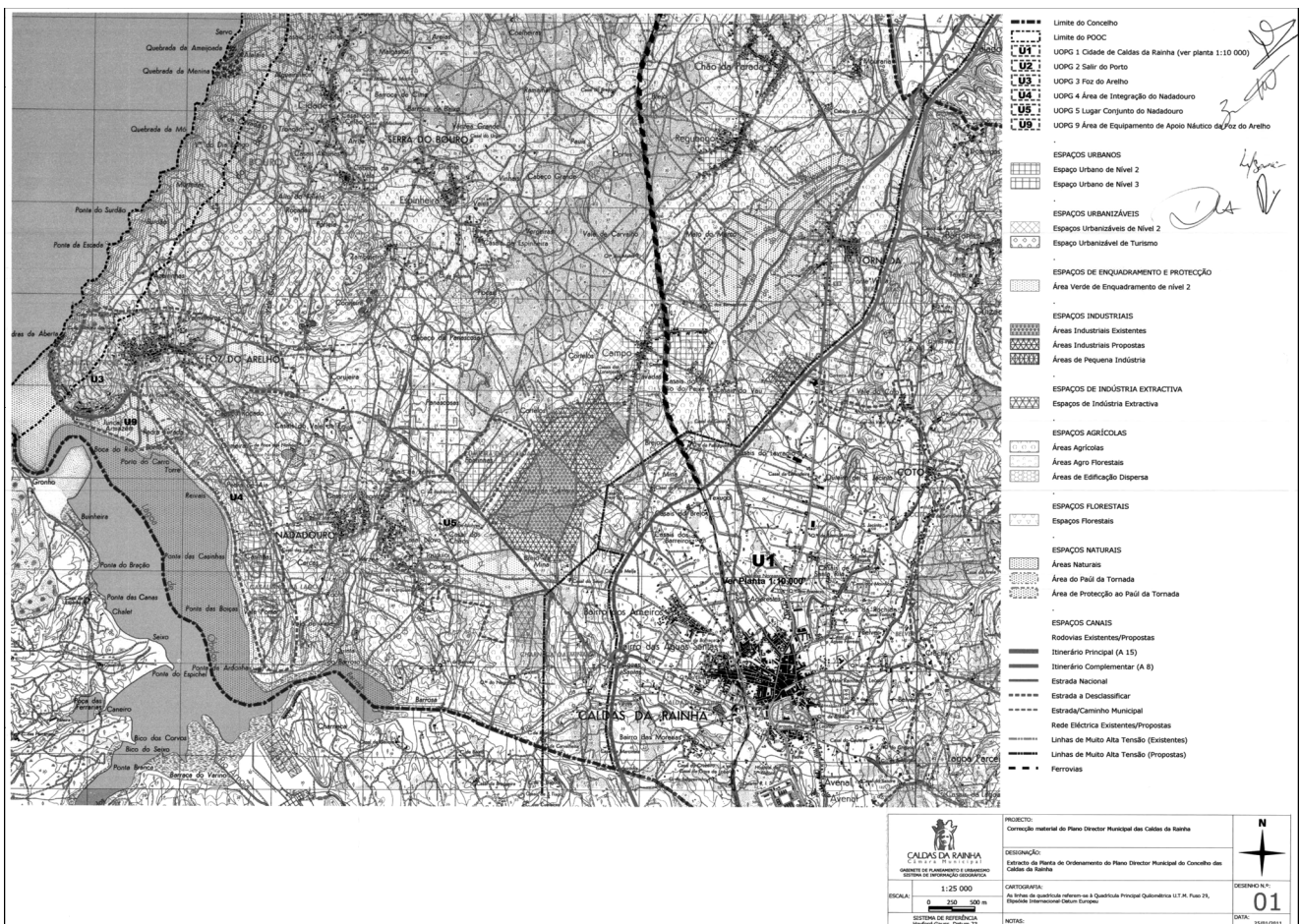
(Resolução do Conselho de Ministros n.º 101/2002, de 18 de Junho) que se trata de acertos de cartografia determinados por transposição de escalas e definição de limites físicos identificáveis no terreno, tal como previsto na alínea a) do n.º 1 do referido artigo.

Foi corrigida a Planta de Ordenamento (abaixo publicada), ajustando os limites das Unidades Operativas de Planeamento e Gestão: UOPG 3 — Foz do Arelho, UOPG 4 — Área de Integração do Nadadouro e UOPG 9 — Área de Equipamento de Apoio Náutico da Foz do Arelho, de modo a que, para além da correcção de erros provenientes da transposição de escala, estes coincidam com limites físicos identificáveis no terreno, corrigindo assim a actual Planta de Ordenamento do Plano Director Municipal das Caldas da Rainha.

A presente declaração foi comunicada previamente à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo e à Assembleia Municipal das Caldas da Rainha, conforme previsto no n.º 3 do referido Artigo 97.º-A.

Para constar se passa o presente e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República*.

14 de Março de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando José da Costa*.



204621093

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Aviso n.º 10130/2011

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torno público que cessou, por motivo de Aposentação, a relação jurídica de emprego pública dos seguintes trabalhadores:

Aurélio Martins Couceiro — Carreira/Categoria de Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória e nível remuneratório 7, desligado do serviço a partir de 01-04-2011.

Plínio de Jesus Simões Marto — Carreira/Categoria de Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória e nível remuneratório 7, desligado do serviço a partir de 01-04-2011.

14 de Abril de 2011. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

304586394

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 10131/2011

Para os devidos efeitos torna-se público que, foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, Dr. Carlos Carreiras, datado de 15 de Março de 2011, a acta do Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprovou que foi concluído com sucesso o período experimental de Rute Maria Gregório Silvestre, para a ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, no Departamento de Comunicação, Divisão do Cidadão, na sequência do Concurso Externo de Ingresso para Admissão de Assistentes Administrativos, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 192, em 04 de Outubro de 2006.

6 de Abril de 2011. — A Vereadora, *Maria da Conceição Ramirez de Salema Cordeiro*.

304606643