

efectivos: Vitor Manuel da Silva Grade — Encarregado Operacional (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Carlos Alberto Marques Silva — Técnico Superior na área de Engenharia Civil; Vogais suplentes: José Pereira da Fonseca — Técnico Superior na área de Engenharia Civil, actualmente a exercer funções de Cargo Dirigente de 3.º Grau nas Obras Municipais; Dr.ª Maria Madalena Guerreiro de Sousa — técnica superior na área de Gestão Escolar, actualmente a exercer funções de Cargo Dirigente de 3.º Grau na Educação.

Ref.06/2011 — Presidente: Dulce Maria Costa do Nascimento — técnica superior na área de Engenharia do Ambiente, actualmente a exercer funções de Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Vogais efectivos: Carlos Alberto Marques Silva — Técnico Superior na área de Engenharia Civil (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Vitor Manuel da Silva Grade — Encarregado Operacional; Vogais suplentes: Bruno Jorge Cabrita Gonçalves — Técnico Superior na área de Engenharia do Ambiente e José Pereira da Fonseca — Técnico Superior na área de Engenharia Civil, actualmente a exercer funções de Cargo Dirigente de 3.º Grau nas Obras Municipais;

Ref.07/2011 — Presidente: Dulce Maria Costa do Nascimento — técnica superior na área de Engenharia do Ambiente, actualmente a exercer funções de Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Vogais efectivos: Luis Oliveira dos Santos Neto — Chefe de Divisão Financeira (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Maria Teresa Jacinto Oliveira — Coordenadora Técnica; Vogais suplentes: Bruno Jorge Cabrita Gonçalves — Técnico Superior na área de Engenharia do Ambiente Maria Manuela Santos dos Reis Lapa — Coordenadora Técnica.

Ref.08/2011 — Presidente: Luis de Oliveira dos Santos Neto — Chefe de Divisão Financeira, Vogais efectivos: João José Santos Prata (substituto do presidente nas suas faltas e ausências), Carlos Alberto Marques da Silva — Técnico Superior na área Engenharia Civil; Vogais suplentes: Anabela Bigodinho Costa — técnica superior na área de Direito e Maria Manuela Santos dos Reis Lapa — Coordenadora Técnica.

Ref.09/2011 — Presidente: Joaquim José Martins Cabrita — Docente na área de Direito do ISMAT e Chefe de Gabinete da Presidência; Vogais efectivos: Anabela Bigodinho Costa — técnica superior na área de Direito, Luis de Oliveira dos Santos Neto — Chefe de Divisão Financeira; Vogais suplentes: Maria Clara Vieira de Andrade — técnica superior na área de Biblioteca e Arquivo e Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso — técnica superior na área de Sociologia.

Ref.04/2011 — Presidente: Dulce Maria Costa do Nascimento — técnica superior na área de Engenharia do Ambiente, actualmente a exercer funções de Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Vogais efectivos: Bruno Jorge Cabrita Gonçalves — Técnico Superior na área de Engenharia do Ambiente (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Carlos Manuel Silva Gonçalves Costa — Técnico Superior na área de Medicina Veterinária; Vogais suplentes: António José Rodrigues Rebelo — Encarregado Operacional; Paulo Miguel Cristino Barroso — Encarregado Operacional.

13.1 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção a utilizar, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — A lista de ordenação final dos candidatos obedece aos critérios de ordenação estatuidos pelo artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 e, após homologada, será publicada na II.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página electrónica.

14.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no 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.

14.2 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá efectivar-se pela utilização obrigatória de formulário tipo disponível no site deste Município ou na Secção de Recursos Humanos.

13 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Inácio Marques Eduardo*.

304702044

## MUNICÍPIO DE LOUSADA

### Aviso n.º 11657/2011

Para cumprimento do n.º 1, alínea *b*) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público, que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

João Manuel Pereira Oliveira e Rui Miguel Ferreira Barbosa, para desempenharem funções na categoria de Assistente Operacional (Canalizador), com a remuneração mensal de 485,00€, correspondente à

1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, com início a 14 de Fevereiro de 2011.

Carlos Paulo Rocha e Sousa, para desempenhar funções na categoria de Técnico Superior (Gestão) com a remuneração mensal de 1 201,48 €, correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, com início a 1 de Abril de 2011.

Manuel António da Silva Costa, José Ricardo Moreira Rodrigues, Pedro Isaac da Mota Teles, José Augusto Couto Nunes, António Fernando Durães Martins, Paulo José Ribeiro e Hélder Emanuel Martins da Costa, para desempenharem funções na categoria de Assistente Operacional (Canalizador), com a remuneração mensal de 485,00€, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, com início a 19 de Abril de 2011.

Para efeitos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09, conjugado com o n.º 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o júri do período experimental dos trabalhadores acima mencionados é o mesmo dos respectivos procedimentos concursais.

9 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães*, Dr.

304678953

### Aviso n.º 11658/2011

#### Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior e 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme o Mapa de Pessoal do Município de Lousada.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 6.º, na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 7.º, e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/08, de 27/02 (LVCR), adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/09, de 3/09, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09, de 22/01, adiante designada por Portaria, faz-se público que, por deliberação do órgão executivo de 21 de Fevereiro de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Lousada, a seguir enunciados:

Ref. A) — 2 postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior (Desporto)

Ref. B) — 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior Educação (Ensino Básico 1.º Ciclo)

Ref. C) — 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior (Animação Cultural e Educação Comunitária)

Ref. D) — 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação e conhecimentos do Sistema Braille integral)

Ref. E) — 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria Assistente Técnico

2 — Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria declara-se não estarem constituídas reservas no Município de Lousada e que não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

2.1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, foi tido em conta a existência de relevante interesse público no recrutamento e ponderada a eventual carência de recursos humanos nas unidades orgânicas respectivas, conforme se encontra expresso nas informações do Departamento de Educação e Acção Social (DMEAS) n.º 12/DMEAS/2011, de 11/01/2011, 62/DMEAS/2011 de 11/02/2011, 65/DMEAS/2011 de 14/02/2011, 67/DMEAS/2011 de 14/02/2011, 68/DMEAS/2011 de 14/02/2011 que constam da proposta apresentada à câmara municipal para autorizar a abertura do presente procedimento concursal.

2.2 — Relativamente ao requisito previsto na alínea *b*), do n.º 2, do artigo 10.º, da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, o mesmo não se aplica, por força do n.º 8, do artigo 10.º do mesmo diploma, ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho com as Ref. A), B) e E), uma vez que estamos perante um recrutamento excepcional para o exercício de actividades advenientes da transferência de competências do Administração Central para o Município de Lousada na área da

educação, designadamente implementação das actividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo de ensino básico e gestão de pessoal não docente das escolas básicas e da educação pré-escolar. No que concerne ao recrutamento para ocupação dos restantes postos de trabalho com as Ref. C) e D) não foi possível recorrer à mobilidade interna nesta Autarquia, por não existirem trabalhadores disponíveis para exercerem as funções exigidas, bem como, a mesma não satisfaz os requisitos do recrutamento por tempo indeterminado necessário para ocupação dos postos de trabalho supra referidos, uma vez que, face à urgência e às necessidades permanentes sentidas pelas unidades orgânicas do Município e considerando a natureza temporária da mobilidade interna (18 meses), esta não se coaduna de todo com o recrutamento necessário à ocupação dos postos de trabalho.

2.3 — O recrutamento será efectuado como previsto nos pontos 4 e 4.1 do presente documento.

3 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/08, de 27/02 (LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/08, de 31/12, pelo Decreto-Lei n.º 269/09 de 30/09, pela Lei n.º 3-B/10 de 28/04, pela Lei n.º 34/10 de 2/09 e pela Lei n.º 55-A/10 de 31/12; Portaria n.º 83-A/09, de 22/01 com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; o Decreto-Lei n.º 69-A/09, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/09, de 03/09 actualizado pela Lei n.º 3-B/10 de 28/04; Decreto Regulamentar n.º 14/08, de 31/07; Lei n.º 59/08, de 11/09 (RCTFP); Portaria n.º 1553-C/08, de 31/12, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, Lei n.º 55-A/10, de 31/12 (LOE/2011) e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito de recrutamento — O presente recrutamento inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou situações de mobilidade especial, mediante consulta previa à Bolsa de Emprego Pública, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

4.1 — Tendo em conta a ausência de listas de Reserva de Recrutamento Internas no Município de Lousada para ocupação dos postos de trabalho supra referidos, a autorização concedida pelo órgão executivo em 21 de Fevereiro de 2011, a informação da Divisão Municipal de Gestão Financeira de 07/04/2011 relativamente à situação financeira do Município e cumpridos os requisitos legais previstos no n.º 2, do artigo 10.º, da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, aplicável por força do n.º 8, do artigo 43.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro foi deliberado, nos termos do n.º 6, do artigo 6.º, da LVCR, conjugado com a alínea g), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria, por despacho do Presidente da Câmara, de 09 de Maio de 2011, e de acordo com princípios de produtividade, racionalização e eficácia que devem presidir a actividade desta Câmara Municipal, que em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho em causa, por aplicação do disposto no n.º 4, do artigo 6.º da LVCR, ou por recurso a pessoa colocada em situação de mobilidade especial, mediante consulta previa à Bolsa de Emprego Público, seja alargado o recrutamento a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida

5 — Local de Trabalho

Ref. A), C) e D)- Divisão Municipal de Cultura, Desporto e Juventude

Ref. B) — Departamento Municipal de Educação e Acção Social

Ref. E) — Secção de Apoio Administrativo ao Agrupamento de Escolas — Norte

6 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2011 e nas competências do DMEAS previstas no Regulamento da organização e estrutura dos serviços municipais do Município de Lousada:

Ref. A) — Técnico Superior (Desporto)

Exerce, com autonomia e responsabilidade, funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à licenciatura, e inseridos nos seguintes domínios de actividade: Direcção técnica desportiva: Planeamento, elaboração, organização e controlo de acções desportivas; Gestão e racionalização de recursos humanos e materiais desportivos; Actividades de Enriquecimento Curricular; Programas e desenvolvimento desportivo: Concepção e aplicação de projectos de desenvolvimento desportivo. Formação desportiva — clubes e autarquias: Desenvolvimento de projectos e acções ao nível da intervenção nas colectividades, de acordo com o projecto de desenvolvimento desportivo. Treino desportivo (jovens e alta competição): Orientação, acompanhamento e desenvolvimento de treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva.

Ref. B) — Técnico Superior (Educação)

Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola ou escolas onde desenvolver a sua actividade; Desenvolver estudos, propostas e acções destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória,

ao abandono precoce e ao absentismo sistemático; Desenvolver estudos e propor medidas que sustentem a diversificação de estratégias e de métodos educativos para promover, de forma diferenciada, o sucesso escolar; Participar em acções destinadas a informar e sensibilizar os pais e a comunidade relativamente à problemática das opções escolares e profissionais, bem como em acções e medidas de reforço da ligação escola-comunidade; Propor medidas de inovação e de fomento da qualidade da gestão das condições e do ambiente educativo; Participar na concepção, acompanhamento e avaliação dos projectos educativos, nomeadamente Actividades de Enriquecimento Curricular; participar em experiências pedagógicas, bem como em projectos de investigação e em acções de formação dos órgãos de administração e gestão das escolas, do pessoal docente e do pessoal não docente, com especial incidência em modalidades de formação centradas na escola; Colaborar no âmbito da sua especialidade, na organização e promoção de acções de avaliação e apoio aos alunos com necessidades educativas especiais.

Ref. C) — Técnico Superior (Animação Cultural e Educação Comunitária)

Actividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, organização de acções culturais, investigação e documentação. Mais especificamente poderá colaborar com as colectividades culturais e recreativas, com grupos de teatros, nomeadamente ao nível da encenação, confecção de cenários e figurinos; proceder à recolha, levantamento, inventariação de diversas fontes culturais, promover a organização de exposições e apoiar na elaboração de suportes documentais.

Ref. D) — Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação)

Desenvolve funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directrizes bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos e práticos obtidos através de curso profissional adequado (área das artes gráficas); Recolhe e trata informação de natureza diversa necessária à actividade do serviço; Executa trabalhos de apoio técnico na área das artes gráficas, a partir de orientações e instruções precisas; Elabora mapas, gráficos ou quadros, no âmbito da actividade do serviço; Participa na organização de exposições e apoia na elaboração de suportes e arranjos decorativos; Colabora na elaboração e ilustração de publicações e documentos de carácter informativo, nomeadamente livros, cartazes e brochuras, Efectua trabalhos no âmbito da execução de boletins bibliográficos e outras publicações; Apoia a construção de materiais pedagógicos e colabora no arranjo gráfico de folhetos ou livros; Zela pela conservação de equipamentos e materiais utilizados no desenvolvimento das actividades do serviço.

Ref. E) — Assistente Técnico

Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola ou escolas onde desenvolver a sua actividade; Desenvolver estudos, propostas e acções destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático; Desenvolver estudos e propor medidas que sustentem a diversificação de estratégias e de métodos educativos para promover, de forma diferenciada, o sucesso escolar; Participar em acções destinadas a informar e sensibilizar os pais e a comunidade relativamente à problemática das opções escolares e profissionais, bem como em acções e medidas de reforço da ligação escola-comunidade; Propor medidas de inovação e de fomento da qualidade da gestão das condições e do ambiente educativo; Participar na concepção, acompanhamento e avaliação dos projectos educativos; participar em experiências pedagógicas, bem como em projectos de investigação e em acções de formação dos órgãos de administração e gestão das escolas, do pessoal docente e do pessoal não docente, com especial incidência em modalidades de formação centradas na escola; Colaborar no âmbito da sua especialidade, na organização e promoção de acções de avaliação e apoio aos alunos com necessidades educativas especiais.

7 — Posicionamento Remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, na Portaria n.º 1553-C/08, de 27/02, no DR n.º 14/08, de 31/07, o posicionamento remuneratório 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, tendo como referência a 1.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnico (Ref. D e E) e a 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior (Ref. A, B e C).

8 — Prazo de validade — O procedimento é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Se em resultado do procedimento concursal a lista de ordenação final devidamente homologada contiver um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, de acordo com o disposto no artigo 40.º da Portaria.

9 — Requisitos Gerais de Admissão — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal todos os candidatos que à data de abertura deste procedimento reúnam cumulativamente os requisitos previstos no artigo 8.º da Portaria.

10 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Ref. A) — Técnico Superior (Desporto)

Licenciatura em Educação Física e Desporto, a que corresponde o grau de complexidade 3, de acordo com o previsto na alínea c), do n.º 1, do artigo 44.º da LVCR.

Ref. B) — Técnico Superior Educação (Ensino Básico 1.º Ciclo)

Licenciado em Ensino Básico 1.º Ciclo, a que corresponde o grau de complexidade 3, de acordo com o previsto na alínea c), do n.º 1, do artigo 44.º da LVCR.

Ref. C) — Técnico Superior (Animação Cultural e Educação Comunitária)

Licenciatura em Animação Cultural e Educação Comunitária, a que corresponde o grau de complexidade 3, de acordo com o previsto na alínea c), do n.º 1, do artigo 44.º da LVCR.

Ref. D) — Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação)

Curso de Técnico Profissional de Biblioteca e Documentação que confira certificado de qualificação de nível III e equivalência ao 12.º ano, de acordo com o previsto na alínea b), do n.º 1, do artigo 44.º da LVCR e conhecimento do Sistema Braille integral.

Ref. E) — Assistente Técnico

12.º ano de escolaridade, ou curso que confira certificado de qualificação de nível III, a que corresponde o grau de complexidade 2, de acordo com o previsto na alínea b), do n.º 1, do artigo 44.º da LVCR,

11 — Impedimento de admissão — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência, e não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Município de Lousada idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

12 — Forma, local, horário e prazo de apresentação das Candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas em suporte papel, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponibilizado na Frente de Atendimento da Câmara Municipal de Lousada e na página electrónica do Município de Lousada em [www.cm-lousada.pt](http://www.cm-lousada.pt).

12.1 — As candidaturas devem ser apresentadas, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*,

12.2 — As candidaturas devem ser apresentadas pessoalmente, na Frente de Atendimento da Câmara Municipal de Lousada, das 9:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo referido no número anterior, para Praça Dr. Francisco Sá Carneiro, Apartado 19, 4621 — 909 — Silvaes — Lousada.

12.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

12.4 — Do formulário de candidatura devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira/categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, número de telefone e endereço postal e electrónico, caso exista;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

- i. Os requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR;
- ii. A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- iii. Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional
- iv. Avaliação do desempenho relativa aos últimos 3 anos em que o candidato executou actividade idêntica à dos postos de trabalho a preencher.

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável.

12.5 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

13 — Documentos obrigatórios — Os candidatos deverão anexar ao formulário obrigatório de candidatura os seguintes documentos:

- a) Formulário de candidatura da entidade, devidamente preenchido nos termos do número anterior
- b) Bilhete de Identidade, Número de Identificação Fiscal ou Cartão do Cidadão (cópia);
- c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- d) *Curriculum Vitae* detalhado e actualizado, acompanhado de uma fotografia pessoal;
- e) Documentos comprovativos das acções de formação profissional frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho posto a concurso (cópia);
- f) Documentos comprovativos das acções de formação específica (cópia);
- g) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra afecto, devidamente actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;
- h) A avaliação de desempenho relativa ao últimos três anos em que o candidato executou actividade idêntica à do posto de trabalho;
- i) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

13.1 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Lousada, ficam dispensados de apresentar os documentos que constem do seu processo individual, desde que o declarem no formulário obrigatório.

13.2 — A não apresentação dos documentos a que se refere o número 13 determina a exclusão do procedimento, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

13.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal ou disciplinar a que houver lugar.

14 — Métodos de Selecção No presente recrutamento serão aplicados os métodos de selecção obrigatórios e um método complementar.

14.1 — Métodos de selecção obrigatórios:

Prova de conhecimentos (PC)  
Avaliação Psicológica (AP)

Os candidatos admitidos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, ou em situação de mobilidade especial que reúnam as condições previstas no n.º 2, do artigo 53.º, da LVCR, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, os seguintes métodos:

Avaliação Curricular (AC)  
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

14.2 — Método de Selecção Complementar: Entrevista Profissional de Selecção (EPS)

14.3 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método previsto na Portaria, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$VF = PC*40\% + AP*30\% + EPS*30\%$$

$$VF = AC*40\% + EAC*30\% + EPS*30\%$$

em que:

VF= Valoração Final  
PC= Prova de Conhecimentos  
AC = Avaliação Curricular

AP= Avaliação Psicológica  
 EAC= Entrevista de Avaliação de Competências  
 EPS= Entrevista Profissional de Selecção

#### 14.4 — Prova de conhecimentos:

Ref. D) — A prova de conhecimentos escrita (PC), será de natureza prática, de realização individual e em suporte electrónico, terá a duração máxima de 2 horas, sobre conteúdos de ordem específica directamente relacionadas com a exigência da função designadamente produção bibliográfica em suportes especiais (Braille) magnéticos e digitais, onde serão avaliados os seguintes parâmetros: a percepção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

Ref. A), B), C) e E) — A prova de conhecimentos (PC), de natureza teórica, será escrita, de realização colectiva, de pergunta directa e terá a duração máxima de 2 horas, sobre conteúdos de ordem genérica e específica directamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesas versando essencialmente sobre os seguintes temas:

##### Ref. A)

— Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86 de 14/10, alterada e republicada pela Lei n.º 49/05, de 30/08);

— Transferência de Competências para os Municípios em matéria de Educação (Decreto-Lei n.º 144/08, de 28/07 alterada pela Lei n.º 3-B/2010 de 28/04 e pela Lei n.º 55-A/10 de 31/12);

— Programa de Actividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico (Despacho n.º 14460/08 (2.º série), de 26/05);

— Regime de contratação de técnicos para desenvolvimento das Actividades de Enriquecimento Curricular (Decreto-Lei n.º 212/09, de 3/09);

— Lei de Bases da Actividade física e do Desporto (Lei n.º 5/07, de 16/01);

— Regime de Vinculação de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/08, de 27/02 (LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/08, de 31/12, pelo Decreto-Lei n.º 269/09 de 30/09, pela Lei n.º 3-B/10 de 28/04, pela Lei n.º 34/10 de 2/09 e pela Lei n.º 55-A/10 de 31/12);

— Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/08, de 11/09);

— Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/08, de 9/09);

— Código de Procedimento Administrativo.

##### Ref. B)

— Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86 de 14/10, alterada e republicada pela Lei n.º 49/05, de 30/08);

— Transferência de Competências para os Municípios em matéria de Educação (Decreto-Lei n.º 144/08, de 28/07 alterada pela Lei n.º 3-B/2010 de 28/04 e pela Lei n.º 55-A/10 de 31/12);

— Conselhos Municipais de Educação e processo de elaboração da Carta Educativa (Decreto-Lei n.º 7/03, de 15/01 alterado pela Lei n.º 41/2003 de 20/08);

— Programa de Actividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico (Despacho n.º 14460/08 (2.º série), de 26/05);

— Regime de contratação de técnicos para desenvolvimento das Actividades de Enriquecimento Curricular (Decreto-Lei n.º 212/09, de 3/09);

— Regime de Vinculação de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/08, de 27/02 (LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/08, de 31/12, pelo Decreto-Lei n.º 269/09 de 30/09, pela Lei n.º 3-B/10 de 28/04, pela Lei n.º 34/10 de 2/09 e pela Lei n.º 55-A/10 de 31/12);

— Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/08, de 11/09);

— Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/08, de 9/09);

— Código de Procedimento Administrativo.

##### Ref. C) e E)

— Regime de Vinculação de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/08, de 27/02 (LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/08, de 31/12, pelo Decreto-Lei n.º 269/09 de 30/09, pela Lei n.º 3-B/10 de 28/04, pela Lei n.º 34/10 de 2/09 e pela Lei n.º 55-A/10 de 31/12);

— Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/08, de 11/09);

— Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/08, de 9/09);

— Código de Procedimento Administrativo.

14.5 — A avaliação psicológica comportara duas fases, eliminatórias *de per se*.

14.6 — Os métodos de selecção têm carácter eliminatório pela ordem anunciada, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos ou que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

14.7 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja em número igual ou superior a 100, utilizar-se-á de modo faseado os métodos de selecção previstos no ponto 14 do presente aviso, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria, e da seguinte forma:

14.7.1 — A aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método obrigatório (Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular);

14.7.2 — A aplicação do segundo método obrigatório (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências) e do método complementar (Entrevista Profissional de Selecção), apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 50 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

14.7.3 — A dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*) do artigo 8.º da Portaria, quando os candidatos aprovados nos termos do disposto nos Pontos 14.7.1 a 14.7.2, satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do presente procedimento concursal.

15 — Publicitação dos resultados dos métodos de selecção — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público do átrio da Câmara Municipal de Lousada e disponibilizada na sua página electrónica [www.cm-lousada.pt](http://www.cm-lousada.pt).

15.1 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

15.2 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/09, de 22/01.

16 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/09, de 22/01. Subsistindo o empate atender-se-á aos candidatos que tenham mais experiência profissional na área de actividade.

18 — Composição do Júri:

Ref. A) — Técnico Superior (Desporto)

Presidente do Júri: Dr. Bruno José Marques Morais Fernandes, Técnico Superior de Psicologia;

Vogais efectivos: Dra. Maria Ernestina da Cunha e Sousa, Directora do Agrupamento de Escolas de Lousada Norte e Dr. Rui Manuel Pinto dos Reis da Quinta, docente de Educação Física da EB 2,3 de Caíde de Rei.

Vogais suplentes: Dr. Luís Celso Teixeira da Mota, docente de Educação Física da Escola Secundária de Lousada e Dra. Luísa Maria Oliveira Lopes, Directora do Agrupamento de Escolas de Lousada Oeste

Ref. B) — Técnico Superior Educação (Ensino Básico 1.º Ciclo)

Presidente do Júri: Dr.ª Isabel Maria Alves Coelho, Directora do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais efectivos: Dra. Maria Ernestina da Cunha e Sousa, Directora do Agrupamento de Escolas de Lousada Norte e Dr. Bruno José Marques Morais Fernandes, Técnico Superior de Psicologia, substituindo o primeiro dos quais o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Vogais suplentes: Dr. Nuno Alexandre Magalhães Ribeiro, Chefe da Divisão Municipal de Recursos Humanos e Dra. Luísa Maria Oliveira Lopes, Directora do Agrupamento de Escolas de Lousada Oeste

Ref. C) — Técnico Superior (Animação Cultural e Educação Comunitária)

Presidente do Júri: Dra. Maria Anunciação Ferreira Coutinho Gaspar, técnica superior (Biblioteca e Documentação)

Vogais efectivos: Dr.ª Inês Filipa de Moura Cardoso, técnica superior de Educação Social e Ana Paula Morais Ribeiro, técnica superior de Comunicação, substituindo o primeiro dos quais o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Vogais suplentes: Dr<sup>as</sup>. Cristina Manuela Dias Lopes, técnica superior de Relações Internacionais e Ana Maria Fernandes Faria, Técnico Superior Serviço Social.

Ref. D) — Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação e conhecimentos de leitura e escrita de Braille)

Presidente do Júri: Dra. Maria Anunciação Ferreira Coutinho Gaspar, técnica superior (Biblioteca e Documentação)

Vogais efectivos: Renato António Álvares Pavão Pinto, Técnico de Braille da ACAPO e Maria João Alves Barbosa Ribeiro, Coordenadora Técnica do DMEAS, substituindo o primeiro dos quais o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Vogais suplentes: Dr. Nuno Alexandre Magalhães Ribeiro, Chefe da Divisão Municipal de Recursos Humanos e Maria José Andrade Baptista da ACAPO.

Ref. E) — Assistente Técnico (Educação)

Presidente do Júri: Dr.<sup>a</sup> Isabel Maria Alves Coelho, Directora do Departamento Administrativo e Financeiro

Vogais efectivos: Dr. Bruno José Marques Morais Fernandes, Técnico Superior de Psicologia; Maria João Alves Barbosa, Coordenadora Técnica do DMEAS, substituindo o primeiro dos quais o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Vogais suplentes: Dr. Nuno Alexandre Magalhães Ribeiro, Chefe da Divisão Municipal de Recursos Humanos e Olga Maria Martins de Magalhães, Assistente Técnica.

19 — Lista Unitária de Ordenação Final — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público do átrio da Câmara Municipal de Lousada e disponibilizada na sua página electrónica [www.cm-lousada.pt](http://www.cm-lousada.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

20 — Quotas de Emprego — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em situação de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

13 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães*, Dr.

304688657

## MUNICÍPIO DE MAÇÃO

### Aviso (extracto) n.º 11659/2011

Para os devidos efeitos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, torna-se público que a Câmara Municipal de Mação, em reunião realizada em 11 de Maio de 2011, deliberou submeter a apreciação pública o Projecto de alteração ao Regulamento Municipal para atribuição de Bolsas de Estudo de Mação, para cumprimento do n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, poderá o Regulamento ser consultado no edifício dos Paços do Concelho, sobre o qual os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente desta Câmara Municipal, nos termos do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

17 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Saldanha Rocha*.

304691386

## MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

### Aviso n.º 11660/2011

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

Na sequência de procedimentos de candidaturas para os cargos de direcção intermédia de 1.º e 2.º grau, abaixo mencionados, publicados através da Oferta de Emprego Público na BEP n.º OE201103/0244 e no Jornal “O Correio da Manhã”, de 16 de Março de 2011 (cargo

de direcção intermédia de 1.º grau); na BEP n.º OE201102/0190 e no Jornal “O Correio da Manhã”, de 16 de Fevereiro de 2011 (cargos de direcção intermédia de 2.º grau); e dando satisfação ao preceituado no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na nova redacção pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, por meus despachos de 1 de Maio de 2011 e de 29 de Abril de 2011, nomeei, em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 01 de Maio de 2011, os Licenciados, Paulo Manuel Mendes Gomes, no cargo de Director do Gabinete de Candidaturas e Estudos de Viabilidade; Carla Alexandra Gonçalves Alves, no cargo de Chefe de Divisão de Conservação de Espaço Público; Manuel Fernando Correia Mendes, no cargo de Chefe de Divisão de Conservação de Edifícios Municipais e José Manuel Reis Lima Freitas, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Frota e Equipamentos Mecânicos, tendo em conta os métodos de selecção previstos para os procedimentos concursais e os parâmetros adoptados para cada um deles.

### Notas relativas aos curriculos académicos e profissionais dos nomeados

Paulo Manuel Mendes Gomes, Licenciado em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto (ano 1996).

Exerceu funções de Secretário-Geral da União Empresarial do Vale do Minho, no período de Setembro de 1997 a Dezembro de 1999.

Exerceu funções de Vice-Presidente Executivo da União Empresarial do Vale do Minho, no período de Janeiro de 2000 a Agosto de 2003.

Exerceu funções de Técnico Superior de Economia no Gabinete de Estudos Estratégicos da Câmara Municipal de Matosinhos, no período de Setembro de 2003 a Abril de 2008.

Em 07/04/2008 tomou posse como Chefe do Serviço de Candidaturas e Estudos Económicos e Financeiros da Câmara Municipal de Matosinhos, cargo que exerceu até 31/12/2010.

Em 01/01/2011 tomou posse como Director do Gabinete de Candidaturas e Estudos de Viabilidade da Câmara Municipal de Matosinhos, cargo que exerceu, em regime de substituição, até 30/04/2011.

Participou em diversos cursos de formação, seminários, colóquios, etc, destacando-se, entre outros, os seguintes: Curso de Planeamento e Controlo de Gestão, promovido pela Associação Portuguesa de Contabilidade, no ano de 1997; Curso “Ciclo de Formação em Qualidade”, promovido pelo CENFIM — Centro de Formação Profissional da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica, no ano de 1997; Curso “EU-RES — Formação Contínua de Euroconselheiros”, promovido pelo IEFEP, Xunta de Galicia e Mutual Cyclops, no ano de 1998; Curso “Os Fundos Comunitários para o Desenvolvimento Local e Regional”, promovido pelo Instituto Nacional de Administração e pelo Instituto de Gestão e Administração Pública, no ano de 2004; Curso “Diagnóstico de Necessidades de Formação e Plano de Formação”, promovido pela Significado, Consultoria, Formação e Informática, L.<sup>da</sup>, no ano de 2006; Curso “O Novo Código da Contratação Pública”, promovido pelo CEFA — Centro de Estudos e Formação Autárquica, no ano de 2008.

Carla Alexandra Gonçalves Alves, Licenciada em Eng. Civil pela Faculdade de Engenharia da Universidade de Porto (ano 1998).

Exerceu funções de Técnico superior de 1.ª Classe nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Matosinhos, no período de Novembro de 2000 a 2008.

Em 03/04/2008 tomou posse como Chefe de Divisão da Divisão de Recursos Hídricos e Orla Costeira da Câmara Municipal de Matosinhos, cargo que exerceu até 30/04/2011.

Participou em diversos cursos de formação, seminários, colóquios, etc, destacando-se, entre outros, os seguintes: Curso de Novo Código da Contratação Pública (CEFA, 2009); Curso de Organização de Emergência (Spi, 2007); Curso de Higiene e Segurança no trabalho para técnicos da Administração Local (stal, 2005); Conferência Acessibilidade e Mobilidade para todos (Câmara de Matosinhos, 2010).

Manuel Fernando Correia Mendes, Licenciado em Engenharia Civil, pelo Instituto Superior de Engenharia do Porto no ano de 1997.

Exerceu funções de Técnico Superior no Departamento de Obras Municipais e Conservação da Câmara Municipal de Matosinhos de 2 de Novembro de 1993 até 31 de Maio de 2004.

De 1 de Junho de 2004 até 7 de Novembro de 2005 exerceu funções como Adjunto do Vereador do Pelouro do Desporto da Câmara Municipal de Matosinhos.

De 7 de Novembro de 2005 até 30 de Abril de 2011, exerceu funções como Adjunto do Vereador do Pelouro da Educação e Formação, Recursos Humanos e Requalificação Urbana.

Participou em diversos cursos de formação, seminários, colóquios, etc, destacando-se, entre outros, os seguintes: Acessibilidade e Mobilidade para todos — acção n.º 1, promovido pela Ahptus — Consultoria e Formação, L.<sup>da</sup>; Implementação do Sistema de Gestão e Segurança e Saúde no Trabalho — realizada pela SEGHIFFOR; Introdução ao ArcGis