



## PARTE H

### ÁREA METROPOLITANA DE LISBOA

#### Aviso (extracto) n.º 14852/2011

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que cessou a comissão de serviço e a relação jurídica de emprego público com a Área Metropolitana de Lisboa, com efeitos a partir da data do meu despacho, 2011/06/16, o Lic. Tiago Alexandre da Costa Monteiro, por cessação, a pedido do próprio, das funções que vinha exercendo em comissão de serviço, de Chefe da Direcção de Projecto da Central de Compras Electrónicas da Área Metropolitana de Lisboa, ao abrigo da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, que veio dar nova redacção à Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, adaptada à Administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril.

16 de Junho de 2011. — O Presidente da Junta Metropolitana de Lisboa, *Carlos Humberto de Carvalho*.

304935155

### AMCAL — ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALENTEJO CENTRAL

#### Aviso n.º 14853/2011

1 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo, encontrando-se temporariamente dispensada a consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC).

2 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Directivo da AMCAL datada de dezasseis de Maio de dois mil e onze, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho, de assistente técnico na carreira geral de assistente técnico previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Associação, ao presente procedimento serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, 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 com a redacção que lhe foi dada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de Abril e Lei n.º 12-A/2010 de 30 de Junho.

3 — Local de trabalho: Aterro Sanitário Intermunicipal (Vila Ruiva), Concelho de Cuba.

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

5 — Descrição sumária das funções: Registo das entradas e saídas de resíduos em *software* específico, controlo das entradas de resíduos, viaturas e pessoas.

6 — Posicionamento remuneratório: Nos termos da alínea *a*) do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro os trabalhadores que sejam detentores de prévia relação jurídica de emprego público a remuneração será a correspondente ao posicionamento do trabalhador na carreira de origem.

7 — Requisitos de admissão: São admitidos ao concurso todos os candidatos que satisfaçam até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas:

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

- a*) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b*) Ter 18 anos de idade completos;
- c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

*d*) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

*e*) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Como requisitos especiais: 12.º ano de escolaridade

Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

7.3 — Exclusão: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, exerçam funções na AMCAL.

8 — Áreas de recrutamento:

O recrutamento ocorre entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, atento o disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Apresentação de candidaturas:

9.1 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte papel, através do preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na sede da AMCAL, sita no Largo do Almeida n.º 1 em Cuba ou na página electrónica em [www.amcal.pt](http://www.amcal.pt), entregue pessoalmente na sede, no horário das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas de 2.ª a 6.ª feira ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção para AMCAL — Associação de Municípios do Alentejo Central, Largo do Almeida n.º 1 — 7940-114 Cuba, até à data limite para formalização das candidaturas.

Não são aceites candidaturas enviadas através de correio electrónico.

Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de comprovativo.

9.2 — Documentos exigidos: Os requerimentos de admissão, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a*) Fotocópia do documento de identificação;
- b*) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações académicas exigidas;
- c*) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, quando se aplique, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;
- d*) *Curriculum Vitae* actualizado, detalhado, assinado e datado, indicando nomeadamente: Formação Profissional e Experiência Profissional actual e a anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso e respectiva duração.

9.3 — Os currículos devem, por sua vez, ser acompanhados de fotocópias dos documentos que comprovem os factos indicados que possam relevar para a apreciação do seu mérito, sob pena de não serem considerados.

9.4 — A apresentação de documentos falsos, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar.

9.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

10 — Os métodos de selecção a utilizar, devido à necessidade de assegurar a realização das tarefas urgentes e inadiáveis previstas no mapa de pessoal para 2011, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, conjugados com o artigo 7.º da portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro agora republicada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de Abril, serão:

*a*) Avaliação Curricular (AC) — Com uma ponderação de 70 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, onde serão considerados os elementos que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes: Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

Formação Profissional — Serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, com as seguintes valorizações:

Sem participação em acções de formação — 12 valores  
Até 7 horas de formação — 14 valores