



## 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

Até 35 horas de formação — 15 valores  
 Até 70 horas de formação — 18 valores  
 Mais de 70 horas de formação — 20 valores.

Experiência Profissional — Será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria e actividade a contratar, com as seguintes valorizações:

Até um ano — 10 valores  
 Superior a um ano até 3 anos — 13 valores  
 Superior a 3 anos até 6 anos — 15 valores  
 Superior a 6 anos até 10 anos — 18 valores  
 Superior a 10 anos — 20 valores

Avaliação de Desempenho — considerará a média aritmética de avaliação relativa aos dois últimos anos de acordo com os critérios estabelecidos na Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

A determinação da avaliação curricular será obtida por aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (FP + EP + AD) : 3$$

b) Entrevista Profissional de Selecção, que visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal

11 — Classificação Final (CF): A valoração final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 70 \% + EPS \times 30 \%$$

11.1 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção “Avaliação Curricular”, consideram-se excluídos do procedimento.

11.2 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Exclusão e notificação: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do CPA.

13 — Direito à informação: Nos termos do n.º 2 do artigo 23.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso, quando solicitadas, 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.

14 — Júri do concurso:

Presidente: Fernando Manuel Mendes Curado, Secretário-Geral da AMCAL.

Vogais efectivos: Carlos Monteiro, Técnico Superior da AMCAL que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Estela Rodrigues, técnica superior da AMCAL.

Vogais suplentes: Maria José Cravinho, técnica superior da AMCAL e Ana Paula Duarte, técnica superior da Câmara Municipal de Cuba.

15 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na sede da AMCAL e disponibilizada na página electrónica da Associação [www.amcal.pt](http://www.amcal.pt).

16 — Para cumprimento 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 no *Diário da República*;

Na página electrónica da AMCAL — Associação de Municípios do Alentejo Central ([www.amcal.pt](http://www.amcal.pt)), por extracto, disponível para consulta a partir da data da presente publicação no *Diário da República*; e

Num jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da presente publicação no *Diário da República*.

27 de Junho de 2011. — O Presidente do Conselho Directivo da AMCAL, *Francisco António G. Orelha*.

304878156

#### Aviso n.º 14854/2011

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 técnico superior na carreira geral de técnico superior 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:

Sede da AMCAL (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:

Colaboração na elaboração dos documentos previsionais, bem como no acompanhamento da sua execução, nomeadamente assegurando as suas alterações e revisões. Proceder à classificação de documentos e assegurar todos os registos e procedimentos contabilísticos. Preenchimento de inquéritos, mapas e outros documentos obrigatórios e verificação de documentos de receita e despesa.

6 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro e do artigo 19 n.º 3 alínea *d) ii)* da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, considera-se para efeitos de posição remuneratória de referência, a segunda posição remuneratória da carreira técnica superior ou a correspondente ao posicionamento do trabalhador na carreira de origem quando esta seja superior àquela, caso o trabalhador seja detentor de relação jurídica de emprego público.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7.2 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento iniciar-se-á de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7.3 — Considerando os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir na administração pública, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação do Conselho Directivo da AMCAL datada de 16 de Maio do corrente ano.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho na AMCAL idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Requisitos especiais:

Técnico Superior — Licenciatura em contabilidade ou gestão de empresas.

9 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo disponível na sede da AMCAL e entregue pessoalmente no serviço de recursos humanos ou remetido por correio registado com aviso de recepção, para AMCAL — Associação de Municípios do Alentejo Central Largo do Almeida, n.º 1 — 7940-114 Cuba. O formulário tipo para o efeito encontra-se disponível no endereço electrónico [www.amcal.pt](http://www.amcal.pt). A apresentação da candidatura deverá ser feita em suporte de papel e acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópias legíveis do certificado de habilitações literárias, bilhete de identidade ou cartão de cidadão, cartão de contribuinte e dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional declarados no *curriculum*, e do *curriculum vitae* actualizado, detalhado, datado e assinado pelo candidato e, quando se aplique, documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, bem como carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.