

8.2 — Sob pena de exclusão, o formulário-tipo de candidatura é obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias;
- c) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções, se for este o caso do candidato;
- d) Só para candidatos ao abrigo do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02: a) *Curriculum Vitae* actualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo requerente, mencionando, nomeadamente, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, estágios realizados, acções de formação e aperfeiçoamento profissional com alusão à respectiva duração, devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada no *curriculum vitae*, sob pena de não ser considerada para efeitos da Avaliação Curricular e Avaliação de Desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que tenha havido efectiva avaliação;

9 — Métodos de selecção: No presente recrutamento serão aplicados os métodos de selecção obrigatórios referidos no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP). Aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

9.1 — Temática da Prova de Conhecimentos (PC): Constituição da República Portuguesa (Parte III); Organização dos Serviços do Município — Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23/10 e Organização dos Serviços Municipais de Avis; Lei n.º 12-A/2008 de 27/02 e respectivas alterações; Lei n.º 59/2008 de 11/09 e respectivas alterações; Lei n.º 159/99 de 14/09; Lei n.º 169/99 de 18/09 e respectivas alterações; Código Deontológico do Animador Sócio-Cultural; Rodrigues, Carina Filipa Esperança Pedro: Animação de séniores: uma iniciativa educativa numa Universidade de terceira idade, Tese de Mestrado, Ciências da Educação (Formação de Adultos), Universidade de Lisboa, Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação, 2009; Seabra, Filipa; Pacheco, José Augusto: Mediação em contexto pedagógico — Contributos de uma leitura psicanalítica em educação; COLÓQUIO AFIRSE/AIPELF, 16, Lisboa, Portugal, 2008 — “Tutoria e mediação em educação: novos desafios à investigação educacional: actas”. [Lisboa: AFIRSE, 2008]; Santos, Boaventura Sousa: Democracia e Participação — O caso do orçamento participativo de Porto Alegre; Edições Afrontamento, 2002; Neves, Arminda: Governação Pública em Rede uma aplicação a Portugal; Edições Sílabo, 2010.

9.1.1. — Duração da Prova de Conhecimentos (PC): 2 horas, com tolerância de 30 minutos.

9.2. — Avaliação Psicológica (AP): comportará uma única fase.

9.3. — Avaliação Curricular (AC): a avaliação curricular será o resultado da média aritmética simples, que se traduzirá na seguinte fórmula: $(HA + FP + EP + AVD)/4$, em que, HA (Habilitações Académicas), FP (Formação Profissional, EP (Experiência Profissional) e AVD (Avaliação de Desempenho).

9.4. — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): a Entrevista de Avaliação de Competências será realizada de acordo com o estabelecido no artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

9.5 — Classificação Final (CF): $PC(70\%) + AP(30\%)$. Para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02 a classificação final resultará de $AC(30\%) + EAC(70\%)$.

10 — Para cumprimento do disposto no artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02 e artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010 de 30/06, o recrutamento será efectuado por fases, embora para efeitos de racionalização, contenção de despesas e aproveitamento de actos processuais tudo se conjuga num único procedimento concursal.

O recrutamento será feito pela seguinte ordem: 1.º fase — De entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; 2.º fase — De entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável; 3.ª Fase — De entre candidatos sem relação jurídica de emprego público, ou que, sendo titulares de qualquer relação jurídica de emprego público a não invoquem ou dela prescindam.

10.1 — A aplicação dos métodos de selecção obedecerá à ordem das fases de recrutamento, só sendo aplicados os métodos de selecção à fase subsequente se, na anterior não forem aprovados candidatos suficientes para concretizar a contratação.

11 — Composição e identificação do Júri: Presidente, Ana Maria Marques Balão, Chefe de Divisão Municipal; Vogais: Sílvia Susana Lopes Pereira Feliz, Técnico Superior e Telma Margaret Cardiga Bento da Silva, Técnica Superior; Vogais suplentes: José Francisco Cordeiro

Bicha, Chefe de Divisão Municipal e Célia Maria Rodrigues Serafim Gil, Técnica Superior. O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal suplente, José Francisco Cordeiro Bicha.

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

13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da DARH (Divisão de Administração e Recursos Humanos) do Município de Avis e disponibilizada na página electrónica (www.cm-avis.pt).

14 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Avis, 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.

15 — Nos termos das disposições do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no formulário de candidatura, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma mencionado. Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação.

19 de Julho de 2011. — O Presidente da Câmara, *Manuel Maria Libério Coelho*.

304933624

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso n.º 14864/2011

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação

Para os devidos e legais efeitos, e em cumprimento do estipulado 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 este Município cessou a relação jurídica de emprego público que mantinha com os trabalhadores a seguir identificados, nos seguintes termos:

Aposentação

Maria da Piedade dos Santos Bento, Assistente Operacional, posição remuneratória 1.ª, com efeitos a 8 de Junho de 2011;

José Caetano Fernandes, Assistente Operacional, posição remuneratória 5.ª, com efeitos a 8 de Junho de 2011.

15 de Julho de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Martins Sousa Lucas*.

304925905

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 14865/2011

Revisão dos termos de referência do Plano de Pormenor do Espaço de Reestruturação Urbanística de Carcavelos Sul

Carlos Carreiras, Presidente da Câmara Municipal de Cascais, faz público que, no seguimento da deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 04.07.2011, a que se refere a proposta n.º 628/2011, foi deliberado proceder à revisão dos termos de referência do Plano de Pormenor do Espaço de Reestruturação Urbanística de Carcavelos Sul.

De acordo com a citada deliberação e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro, encontra-se aberto um período de 15 dias para formulação de sugestões ou obtenção de informações.

A proposta, encontra-se disponível para consulta no Departamento de Planeamento do Território, sito no Edifício Tardoz dos Paços do Concelho, no Largo 5 de Outubro, em Cascais, todos os dias úteis das 10 às 12 horas e das 14 às 16 horas.

Nesse sentido todos os interessados poderão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, mediante requerimento dirigido ao Senhor Presidente de Câmara devidamente identificado, ou em livro de consulta pública, disponível na Secção de Apoio à Gestão da Direcção

Municipal de Planeamento do Território e da Gestão Urbanística, sita no Edifício Tardoz dos Paços do Concelho, no Largo 5 de Outubro, em Cascais ou então via e-mail enviada para o endereço electrónico dpt@cm-cascais.pt.

Para constar se publica este aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

13 de Julho de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Carlos Carreira*.

204929818

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 14866/2011

João Paulo Barbosa de Melo, Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do Artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 316/2007, de 14 de Setembro e Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro que, por deliberação de 28 de Junho de 2011, foi determinada a abertura do Período de Discussão Pública relativa ao “Plano de Pormenor do Parque Tecnológico de Coimbra”, constituído por:

Elementos escritos e desenhados do plano de pormenor;

Relatório Ambiental;

Acta da conferência de serviços.

Estes elementos estão disponíveis para consulta nos seguintes locais:

Divisão de Planeamento Urbanístico e Projectos Especiais desta Câmara Municipal, sita na Casa Aninhas — Praça 8 de Maio, às terças-feiras (09h30-12h00) e quintas-feiras (14h30-17h00);

Junta de Freguesia de Antanhol de segunda a sexta-feira (10h00-11h30 e 14h00-16h00);

Junta de Freguesia de São Martinho do Bispo de segunda a sexta-feira (09h00-12h00 e 14h00-18h00);

Sítio da CMC em www.cm-coimbra.pt (separador “urbanismo”).

Os cidadãos interessados dispõem do prazo de 30 dias, a contar da data de publicação do presente aviso, no *Diário da República*, para formalizar a participação.

As observações ou sugestões devem ser endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Coimbra com a identificação, morada e contacto do signatário, apresentadas por escrito na Divisão Administrativa e de Atendimento desta Câmara Municipal (Praça 8 de Maio) durante o horário de expediente (9h30 m às 16h30m) ou na Loja do Cidadão, ou ainda através de formulário electrónico disponível no Sítio da CMC.

8 de Julho de 2011. — O Presidente, *Dr. João Paulo Barbosa de Melo*.

204939521

MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

Aviso n.º 14867/2011

Procedimento concursal comum para constituição de RJEP a termo resolutivo certo na categoria de assistente operacional — jardineiro

Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do disposto nos artigos 19.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, torna-se público que, por Deliberação da Câmara Municipal de 3 de Março de 2011, e depois de consultada a DGAEP, que assegura transitoriamente as funções da ECCRC, que informa que não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso, Procedimento Concursal Comum para a ocupação de 6 (seis) postos de trabalho em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Certo, para o desenvolvimento das actividades correspondentes ao respectivo conteúdo funcional, em conformidade com o previsto no mapa de pessoal aprovado, para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional para exercício de funções, na Divisão de Obras Municipais e Ambiente, nomeadamente na área de jardinagem, pelo período de 1 ano, ao abrigo do disposto na alínea e) do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, para fazer face a necessidades urgentes, decorrentes da rescisão do contrato com a empresa que assegurava os mesmos serviços,

justificando-se assim o estabelecimento de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo.

1 — Descrição sumária das funções — Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei;

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Assistente Operacional para exercício de funções, na Divisão de Obras Municipais e Ambiente, nomeadamente na área de jardinagem.

3 — Posição Remuneratória de Referência — Nível 1, 1.ª Posição da Tabela Remuneratória Única.

4 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, e Decreto-Lei n.º 121/2008 de 11 de Julho, Lei n.º 12-A/2010, 30 de Junho e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

6 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Constância.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Habilitações Literárias exigidas — Escolaridade obrigatória.

7.3 — Requisitos de Vínculo:

1.ª fase: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações previstas no artigo 6.º, n.º 5 e artigo 52.º da LVCR; 2.ª fase: Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos da 1.ª fase, proceder-se-á, em fase subsequente, ao recrutamento a partir de candidatos sem relação jurídica de emprego público ou trabalhadores de qualquer órgão ou serviço, que se encontrem em qualquer das seguintes situações constantes nos artigos 6.º n.º 6 e alínea d) do n.º 1 do artigo 52 da LVCR.

7.4 — A este concurso 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 previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Constância idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

8 — Forma de apresentação das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no Posto de Atendimento desta Autarquia e na página electrónica e ainda, entregues pessoalmente, remetidas pelo correio registado com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Constância, Estrada Nacional 3, 2250-028 Constância ou por e-mail para geral@cm-constancia.pt, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número do Bilhete de Identidade ou de Cartão de Cidadão, número de Contribuinte Fiscal, residência, código postal, número de telefone e endereço electrónico caso exista).

8.2 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de Habilitações Literárias, fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, fotocópia do Número Fiscal de Contribuinte, e *Curriculum Vitae*, devidamente detalhado, datado e assinado.

8.3 — Na 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 os demais factos constantes na candidatura.

9 — O disposto no número anterior não impede que seja exigida aos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

9.1 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.