

**MUNICÍPIO DE ALMADA****Aviso (extracto) n.º 17437/2009**

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15-01, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30-08, aplicada à Administração Local através do Dec.-Lei n.º 93/2004, de 20-04 e alterado pelo Dec.-Lei n.º 104/2006, de 07-06, torna-se público que a Sra. Presidente, por despacho datado de 03-09-2009, nomeou, em comissão de serviço pelo período de três anos a partir de 01-10-2009, no cargo de Chefe da Divisão Municipal Financeira a licenciada Maria Helena Nunes de Brito Rodrigues Lamelas, por esta ter demonstrado reunir os requisitos legais e possuir vasta experiência, formação e conhecimentos relacionados com as actividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa) e conforme foi proposto pelo júri nomeado para o efeito, após análise do curriculum dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública).

Nota curricular:

Nome: Maria Helena Nunes de Brito Rodrigues Lamelas

Data de nascimento: 10 de Setembro 1959

Habilitações académicas: Licenciatura em Administração Regional e Autárquica em 26 de Março de 2002, na Universidade Independente.

Percurso Profissional na Câmara Municipal de Almada: Desde Setembro de 2007 Chefe da Divisão Municipal Financeira, em regime de substituição; Entre 2003 e 2007 Técnica Superior na Repartição Contabilística; De 1990 a 2003 Chefe da Secção de Expediente e Arquivo Contabilístico; Entre 1984 e 1990 Assistente Administrativa na Contabilidade; De 1980 a 1984 Adjunto de Tesoureiro.

Enquanto Dirigente Municipal desempenhou funções de: Organização, promoção e controlo das actividades da Divisão Financeira, designadamente arrecadação de receita e realização de despesa; Coordenação e organização dos documentos de prestação de contas do Município; Elaboração do relatório trimestral de gestão; Colaboração na elaboração dos documentos previsionais, Orçamento e Plano Plurianual de Investimentos; Coordenação das modificações aos documentos previsionais; Controlo da execução financeira do Orçamento e Plano Plurianual de Investimentos; Acompanhamento profissional da equipa da Divisão Financeira.

9 de Setembro de 2009. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Organização, Informática, Actividades Económicas e Serviços Urbanos e Serviço de Saúde Ocupacional, *Carlos Manuel Coelho Revés*.

302335638

**Aviso n.º 17438/2009**

Torna-se público que, por Despacho do Sr. Vice-Presidente da Câmara de 11-08-2009:

1 — 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 posto de trabalho, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, e o desenvolvimento da actividade correspondente ao conteúdo funcional da seguinte carreira/categoria:

Departamento Municipal de Trânsito, Rede Viária e Manutenção — Divisão Municipal de Manutenção e Logística

Procedimento AH — Assistente Operacional (Canalizador) — 1 posto de trabalho.

2 — Ao presente processo serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008 de 27-02 (LVCR), Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31-07, Lei n.º 59/2008 de 11-09 e a Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01.

3 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria será objecto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da LVCR.

4 — O local de trabalho é na área do Concelho de Almada.

5 — Síntese das funções a desempenhar: Executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais destinados ao transporte de água ou esgotos; Cortar e rosar tubos e soldar tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentado tubagens e acessórios necessários; Execução de outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

6 — Os métodos de selecção a aplicar, todos eliminatórios, serão:

a) Prova de Conhecimentos Específicos de Natureza Prática (PCEP), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), resultando a ordenação final (OF) dos candidatos da aplicação da seguinte fórmula:  $OF = 40\% \text{ PCEP} + 30\% \text{ AP} + 30\% \text{ EPS}$ ;

b) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em situação de mobilidade especial, e que se encontrem, ou se tenham por último encontrado, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa — Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), sendo a ordenação final (OF) calculada por aplicação da fórmula  $OF = 40\% \text{ AC} + 30\% \text{ EAC} + 30\% \text{ EPS}$ .

6.1 — A Prova de Conhecimentos Específicos de natureza prática, será sem consulta, de realização individual, com a duração máxima de 60 minutos, e a classificação expressa de zero (0) a vinte (20) valores, no âmbito do seguinte programa: Identificação de materiais e ferramentas; Execução de: a) Um troço de troços de redes água de distribuição e respectivos ramais; b) Execução de porcas e c) Utilização adequada dos acessórios e equipamentos. Regulação das redes de distribuição. Reparação de roturas e entupimentos. Bibliografia (Sugestão): Octávio Blanes, *Manual do Canalizador*. Edição/reimpressão: 1998. Editor: Plátano-Edições Técnicas. ISBN: 9789727071852

6.2 — A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, a aptidão, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

6.3 — A Entrevista Profissional de Selecção, com a duração máxima de 40 minutos, 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.

6.4 — A Avaliação Curricular, valorada na escala de 0 a 20 valores, analisará a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho detidos pelos candidatos, através da ponderação dos seguintes elementos: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho.

6.5 — A Entrevista de Avaliação de Competências, ponderará, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Os comportamentos em análise serão avaliados segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6.6 — Dada a urgência na conclusão dos presentes procedimentos, conforme Despacho do Sr. Vice-Presidente de 11-08-2009, o primeiro método de selecção será aplicado à totalidade dos candidatos, sendo os restantes aplicados a parte dos aprovados no método imediatamente anterior, em número a determinar pelo respectivo júri e a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídica — funcional, até à satisfação das necessidades.

7 — O Júri tem a seguinte composição, sendo o primeiro Vogal Efectivo o substituto do Presidente nas suas faltas e impedimentos:

Presidente — Eng.ª Gertrudes Maria Gomes dos Santos Pedro, Chefe da Divisão Municipal de Manutenção e Logística;

Primeiro Vogal Efectivo — Sr. Carlos Manuel Laranjeira, Assistente Técnico, afecto à Divisão Municipal de Manutenção e Logística, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efectivo — Dr. Júlio Miguel de Ávila Sarmiento Espalha, Técnico Superior afecto à Divisão Municipal de Pessoal;

Primeiro Vogal Suplente — Sr. Eduardo Brás Santos, Encarregado Operacional, afecto à Divisão Municipal de Manutenção e Logística;

Segundo Vogal Suplente — Dra. Fábica Natacha Santos Mateus, Técnica Superior afectada ao Departamento Municipal de Recursos Humanos.

8 — A acta do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a ponderação dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 — Poderão candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

9.1 — 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 propõe desempenhar; d) Possuam robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória;

9.2 — Sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e também, no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho, detentores de relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecidas, conforme Despacho do Sr. Vice-Presidente de 11-08-2009.

9.3 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória.

10 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

11 — Quota de emprego estipulada pelo n.º 3 do artigo 3.º do Dec-Lei n.º 29/2001, de 03-02: o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado.

12 — As candidaturas deverão ser;

12.1 — Apresentadas em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória e facultado a todos os que o solicitarem, disponível em [www.m-almada.pt](http://www.m-almada.pt) e no serviço de atendimento ao público do Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Professor Egas Moniz, n.º 38-E, na Cova da Piedade, 2800-063 Almada, para onde podem ser enviados por correio registado, com aviso de recepção, ou entregues, das 8h 30m às 15h 30m.

12.2 — Acompanhados, sob pena de exclusão, de: fotocópias legíveis do Bilhete de Identidade actualizado (frente e verso) e do certificado de habilitações literárias; curriculum e, se for o caso, declaração de vínculo de emprego público. Deverão ser também anexados os documentos comprovativos da formação e ou da experiência profissional. Não serão aceites candidaturas e ou documentação necessária à sua instrução, apresentadas por via electrónica, nos termos e para os efeitos do art. 19.º n.º 3 alínea *u*) da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01.

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

14 — Serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos:

14.1 — Excluídos e os aprovados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

14.2 — Admitidos, para a realização dos métodos de selecção com a indicação do respectivo dia, hora e local.

15 — A lista dos resultados obtidos será afixada no serviço de atendimento ao público do Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página electrónica [www.m-almada.pt](http://www.m-almada.pt);

15.1 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Departamento de Recursos Humanos desta Câmara e disponibilizada na sua página electrónica.

16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, 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.

21 de Setembro de 2009. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Organização, Informática, Actividades Económicas e Serviços Urbanos e Serviço de Saúde Ocupacional, *Carlos Manuel Coelho Revés*.

302334909

#### Declaração de rectificação n.º 2459/2009

No *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172, de 4 de Setembro de 2009, foi publicado o aviso n.º 15603/2009, com a abertura do procedimento concursal comum para ocupação de postos de trabalho, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de encarregado operacional (referência AO) cuja p. 36141 passamos a rectificar:

Onde se lê:

«6.1 — A prova [...]

Procedimentos AO e AP: segurança, higiene e saúde no trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro); Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP — Lei n.º 66-B/2007 de 28-12; Portaria n.º 1633/2007, de 31 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24-03); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-

-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro); Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro), com consulta dos diplomas legais referenciados; Procedimento AP: Ética e Liderança na Administração Pública.»

deve ler-se:

«6.1 — A prova [...]

Procedimentos AO e AP: segurança, higiene e saúde no trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro); Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro; Portaria n.º 1633/2007, de 31 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro); Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro), com consulta dos diplomas legais referenciados; Procedimento AO: Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos da Câmara Municipal de Almada; Gestão de Resíduos (Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro); conceitos de jardinagem e material vegetal e cumprimento de operações de execução/conservação de espaços verdes (Barter, Guy, *Aprender a Jardinagem*; Livraria Civilização Editores, 2005; <http://www.portaldojardim.com>; despacho n.º 38/88, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989); Procedimento AP: ética e liderança na Administração Pública.»

21 de Setembro de 2009. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Organização, Informática, Actividades Económicas e Serviços Urbanos e Serviço de Saúde Ocupacional, *Carlos Manuel Coelho Revés*.

302334317

#### MUNICÍPIO DE ALMEIDA

##### Aviso (extracto) n.º 17439/2009

Para cumprimento do estipulado na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se faz público, na sequência do meu despacho de dezoito de Setembro de dois mil e nove, no uso da competência que me confere a alínea *a*), n.º 2, do artigo 68.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11/1 e na sequência do Procedimento Concursal Comum, para dois lugares de Assistente Técnico, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 8968/2009, publicado na 2.ª série do D. R. n.º 85, de 04 de Maio do corrente ano, contratei, a partir de 21 de Setembro de 2009, Filipe Rita Pinto e Antónia Manuela Pereira Carvalho, para a categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, com remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, montante pecuniário de 2009, 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

Para efeitos do estipulado nos n.ºs 2 e 3, do artigo 73.º da RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11/9, conjugados com os n.ºs 3 e seguintes do artigo 12.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nos termos do já referido despacho, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente: José Alberto Almeida Morgado, Vice-Presidente;

Vogais efectivos — Carlos Morgado Portugal, Director de Departamento Administrativo e Financeiro, que substituiu o Presidente nas faltas ou impedimentos, e José António Dourado Espinha, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Olívia da Conceição Marques Bastos, Coordenadora Técnica e Vanda Marisa Alves Damasceno Albuquerque, Coordenadora Técnica.

23 Setembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Baptista Ribeiro*.

302359996

##### Aviso n.º 17440/2009

**Procedimento concursal comum, para um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de assistente operacional, a que se refere o aviso n.º 13939, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 06/08/2009.**

Nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do pro-