

11.1 — [...]

A ponderação para a valoração final da avaliação curricular é de 55 %, de acordo com o disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 6.º da portaria.

11.3 — [...]

A ponderação para a valoração final (VF) da entrevista profissional de seleção é de 45 % no caso da AC e de 45 % no caso da opção PC.

11.5 — [...]

$$VF = (AC \times 55 \%) + (EPS \times 45 \%) \text{ ou} \\ (PC \times 55 \%) + (EPS \times 45 \%)»$$

deve ler-se:

«4 — [...]

Dinamização de processos de recrutamento e seleção, no âmbito de projetos direcionados a jovens;

Organização de eventos temáticos dirigidos ao público jovem;

Dinamização de ações de formação para jovens, orientadas para a inserção no mercado de trabalho;

Planeamento, execução, acompanhamento e avaliação de ações de formação, essencialmente relacionadas com as competências da Divisão de Valorização de Recursos.»

7.1 — Condições preferenciais:

Experiência de planeamento, execução, acompanhamento e avaliação de ações de formação destinadas à qualificação de jovens;

Experiência de conceção, dinamização e avaliação de projetos de integração na vida ativa destinados ao público jovem;

Experiência de dinamização de processos de recrutamento e seleção, no âmbito de projetos direcionados a jovens;

Experiência de conceção de *dossiers* de candidatura para acreditação de formação e de gestão dos correspondentes processos administrativos;

Possuir Certificado de Aptidão Pedagógica — CAP.

11.1 — [...]

A ponderação para a valoração final da avaliação curricular é de 70 %, de acordo com o disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 6.º da portaria.

11.3 — [...]

A ponderação para a valoração final (VF) da entrevista profissional de seleção é de 30 % no caso da AC e de 30 % no caso da opção PC.

11.5 — [...]

$$VF = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%) \text{ ou} \\ (PC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)»$$

Considerando as retificações acima identificadas irá ser concedido um prazo de 10 dias úteis a contar da publicitação deste aviso no *Diário da República* para apresentação de novas candidaturas que possam surgir em consequência das alterações registadas.

7 de agosto de 2013. — O Presidente da Câmara, *Carlos Carreiras*.
307196838

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 11339/2013

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º 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, e no uso da competência que me foi subdelegada em matéria de Gestão de Recursos Humanos, pelo Despacho n.º 3/DMRH/2011, de 27 de julho, publicado no Suplemento ao *Boletim Municipal*, n.º 911, de 4 de agosto de 2011, faço público que, na sequência de autorização vertida na deliberação da Câmara Municipal de Lisboa de 11 de junho de 2013 que aprovou a Proposta n.º 497/CM/2013, subscrita pela Senhora Vereadora Maria João Sanches de Azevedo Mendes e pelo Senhor Vereador Manuel Sande e Castro Salgado, e pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, se encontram abertos procedimentos concursais comuns destinados à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de postos de trabalho do Mapa de Pessoal do Município de Lisboa, das seguintes categorias:

Referência 1 — Categoria de Técnico Superior (Artes e Cultura) — 1 (um) posto de trabalho;

Referência 2 — Categoria de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação) — 8 (oito) postos de trabalho;

Referência 3 — Categoria de Técnico Superior (Geografia) — 3 (três) postos de trabalho;

Referência 4 — Categoria de Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) — 4 (quatro) postos de trabalho;

Referência 5 — Categoria de Técnico Superior (Intervenção Social) — 4 (quatro) postos de trabalho;

Referência 6 — Categoria de Técnico Superior (Línguas e Literaturas) — 5 (cinco) postos de trabalho;

Referência 7 — Categoria de Técnico Superior (Solicitadoria) — 3 (três) postos de trabalho.

2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

3 — 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 que conforme consulta efetuada à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, não existem, em reserva de recrutamento, candidatos com os perfis adequados, porquanto não foi ainda realizado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Descrição sumária da atividade:

Referência 1 — Categoria de Técnico Superior (Artes e Cultura) — Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão na área das artes e da cultura; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade; executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

Referência 2 — Categoria de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação) — Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, desenvolvendo e adotando sistemas de tratamento automático ou manual; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados;

Referência 3 — Categoria de Técnico Superior (Geografia) — Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

Referência 4 — Categoria de Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) — Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: promover as ações respeitantes à movimentação e gestão de pessoal, tendo em conta as necessidades de cada serviço; aferir a necessidade de formação profissional, promovendo as necessárias ações de formação; definir perfis, métodos e critérios de seleção no âmbito de processos de recrutamento de pessoal; assegurar o normal decurso do procedimento necessário à avaliação de desempenho; assegurar a adequação com as normas legais vigentes, dos processos de contratação e recrutamento de pessoal; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

Referência 5 — Categoria de Técnico Superior (Intervenção Social) — Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda

que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

Referência 6 — Categoria de Técnico Superior (Línguas e Literaturas) — Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

Referência 7 — Categoria de Técnico Superior (Solicitadoria) — Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

5 — O local de trabalho situa-se na circunscrição do Município de Lisboa.

6 — Posição remuneratória de referência: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação introduzida pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, conjugado com o artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6.1 — A posição remuneratória de referência corresponde à 2.ª posição remuneratória, a que respeita o nível 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, o qual, em 2013, consiste no montante pecuniário de €1.201,48 (mil e duzentos e um euros e quarenta e oito centimos), sem prejuízo de, em sede de negociação, poder vir a ser oferecida posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos.

7 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos aos procedimentos concursais os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 — Requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que consistem em:

7.1.1 — Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

7.1.2 — 18 anos de idade completos;

7.1.3 — Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

7.1.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

7.1.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos habilitacionais e profissionais:

Referência 1 — Categoria de Técnico Superior (Artes e Cultura) — Licenciatura na área das Artes e Cultura;

Referência 2 — Categoria de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação) — Licenciatura em Ciências da Documentação ou equivalente ou Licenciatura em qualquer área complementada por curso de especialização na área de Biblioteca e Documentação, ou Licenciatura complementada com parte curricular de Mestrado e ou de Doutoramento na área das Ciências da Documentação ou equivalente;

Referência 3 — Categoria de Técnico Superior (Geografia) — Licenciatura em Geografia;

Referência 4 — Categoria de Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) — Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos;

Referência 5 — Categoria de Técnico Superior (Intervenção Social) — Licenciatura em Serviço Social ou Segurança Social;

Referência 6 — Categoria de Técnico Superior (Línguas e Literaturas) — Licenciatura em Línguas e Literaturas Clássicas ou Modernas;

Referência 7 — Categoria de Técnico Superior (Solicitadoria) — Licenciatura em Solicitadoria e inscrição na Câmara dos Solicitadores.

7.3 — Detenção de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

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 previstos no mapa de pessoal do Município de Lisboa idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Métodos de Seleção: No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação introduzida pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e pelo n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, bem como pelo artigo 7.º daquela Portaria, optou-se por aplicar os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado;

b) Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Seleção para os restantes candidatos.

Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, o método de seleção Prova de Conhecimentos.

8.1 — Prova de Conhecimentos (PC), que visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, comporta uma única fase, é de realização individual, reveste a natureza teórica, assume a forma escrita, efetuada em suporte de papel, é constituída por questões de escolha múltipla e incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função.

8.1.1 — A prova de conhecimentos tem a duração e sujeita-se aos temas, legislação e bibliografia (nos casos em que é referenciada) abaixo indicados, apenas podendo ser consultada durante a sua realização a respetiva legislação, desde que não anotada nem comentada, conforme segue:

8.1.1.1 — Referência 1 — Categoria de Técnico Superior (Artes e Cultura):

8.1.1.1.1 — Duração: 60 minutos.

8.1.1.1.2 — Temas:

Princípios Gerais da Atividade Administrativa (artigos 3.º a 12.º do Código de Procedimento Administrativo);

Princípios Gerais do Procedimento Administrativo (artigos 54.º a 60.º do Código de Procedimento Administrativo);

Direitos e Deveres dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime das Faltas dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas (artigos 184.º a 193.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas);

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;

Gestão e Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (artigos 1.º a 9.º e artigos 41.º a 89.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro);

Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços do Município de Lisboa.

8.1.1.1.3 — Legislação:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as seguintes alterações: Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro; Declaração de Retificação n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro; e Declaração de Retificação n.º 265/91, de 31 de dezembro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as seguintes alterações: Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro; Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro; Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

Orgânica dos Serviços Municipais, Despacho n.º 3683/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39, de 24 de fevereiro de 2011.

8.1.1.2 — Referência 2 — Categoria de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação):

8.1.1.2.1 — Duração: 60 minutos.

8.1.1.2.2 — Temas:

Princípios Gerais da Atividade Administrativa (artigos 3.º a 12.º do Código de Procedimento Administrativo);

Princípios Gerais do Procedimento Administrativo (artigos 54.º a 60.º do Código de Procedimento Administrativo);

Direitos e Deveres dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime das Faltas dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas (artigos 184.º a 193.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas);

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;

Gestão e Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (artigos 1.º a 9.º e artigos 41.º a 89.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro);

Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços do Município de Lisboa.

8.1.1.2.3 — Legislação:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as seguintes alterações: Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro; Declaração de Retificação n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro; e Declaração de Retificação n.º 265/91, de 31 de dezembro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as seguintes alterações: Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro; Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro; Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

Orgânica dos Serviços Municipais, Despacho n.º 3683/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39, de 24 de fevereiro de 2011.

8.1.1.3 — Referência 3 — Categoria de Técnico Superior (Geografia):

8.1.1.3.1 — Duração: 60 minutos.

8.1.1.3.2 — Temas, legislação e bibliografia:

Procedimento Administrativo: Artigos 1.º a 12.º, artigos 44.º a 51.º, artigos 54.º a 65.º, artigos 71.º a 76.º, artigos 100.º a 112.º e artigos 120.º a 132.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, retificado pelas Declarações de Retificação n.º 265/91, de 31 de dezembro, e n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro, e alterado pelos Decretos-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios: Artigos 1.º e 2.º e artigos 41.º a 99.º-B da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 4/2002, de 6 de fevereiro, e n.º 9/2002, de 5 de março, e alterada pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas: Artigos 1.º a 26.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril;

Modernização Administrativa: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março, e Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho;

Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços do Município de Lisboa: Orgânica dos Serviços Municipais, Despacho n.º 3683/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39, de 24 de fevereiro de 2011;

Sistemas de Informação Geográfica: Cosme, António — *Projeto em Sistemas de Informação Geográfica*, Edição: LIDEL — Edições Técnicas, L.ª;

Geografia Humana — População e Habitação no Município de Lisboa: I.N.E., Censos 2001, 2011;

Geografia Física — Aspetos Geomorfológicos, Climáticos e Hidrológicos da Região de Lisboa: Ribeiro, O.; Lautensach, H.; Daveau, S. — *Geografia de Portugal*, vol. II, Lisboa, 1988, Edições João Sá da Costa; e Medeiros, C. Alberto — *Geografia de Portugal. Ambiente Natural e Ocupação Humana. Uma Introdução*, Lisboa, 1994, Editorial Estampa.

8.1.1.4 — Referência 4 — Categoria de Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos):

8.1.1.4.1 — Duração: 90 minutos.

8.1.1.4.2 — Temas:

Procedimento Administrativo;

Modernização Administrativa;

Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias;

Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Gestão e Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública;

Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Lisboa (Orgânica dos Serviços Municipais);

Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Lisboa;

Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública.

8.1.1.4.3 — Legislação:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, retificado pelas Declarações de Retificação n.º 265/91, de 31 de dezembro, e n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro, e alterado pelos Decretos-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelos Decretos-Lei n.º 29/2000, de 13 de março, e n.º 72-A/2010, de 18 de junho;

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 4/2002, de 6 de fevereiro, e n.º 9/2002, de 5 de março, e alterada pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, e alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 34/2010, de 2 de setembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, n.º 66/2012, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril; e Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e n.º 66/2012, de 31 de dezembro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e respetivo Regulamento, aprovados, respetivamente, em Anexo I e Anexo II à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e pelas Leis n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, n.º 66/2012, de 31 de dezembro, e n.º 68/2013, de 29 de agosto;

Artigos 1.º a 26.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

Despacho n.º 3683/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39, de 24 de fevereiro de 2011;

Deliberação n.º 1190/2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2011, alterada pela deliberação n.º 607/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 83, de 27 de abril de 2012.

8.1.1.4.4 — Bibliografia:

Teixeira, Carmem Olívia. (2012). Dissertação de Mestrado em Gestão das Organizações, Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública, disponível em <https://bibliotecadigital.ipb.pt/bitstream/10198/8007/1/tese%202012%20carmem.pdf>;

Pina e Cunha, Miguel e Outros. (2010). Manual de Gestão de Pessoas e do Capital Humano, 2.ª Edição, Edições Sílabo;

Direção-Geral de Administração e do Emprego Público (2013). O modelo de organização e duração do tempo de trabalho na administração pública: Análise comparada dos 27 Estados-membros da UE, disponível em http://www.dgaep.gov.pt/upload/Estudos/Estudo_Horarios_Trabalho_AP_EM_2013.pdf;

Rocha, J. A. Oliveira. (2010). Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública, 3.ª Edição, Escolar Editora;

Galhanas, Carla Regina Gouveia. (2009). Mestrado em Ciências Empresariais, A Motivação dos Recursos Humanos nos Novos Modelos de Gestão da Administração Pública, disponível em <https://www.repository.utl.pt/bitstream/10400.5/1757/1/TESE%20DE%20MESTRADO%20-%20CARLA%20GALHANAS%20-%20VERS%20c3%83O%20FINAL.pdf>.

8.1.1.5 — Referência 5 — Categoria de Técnico Superior (Intervenção Social):

8.1.1.5.1 — Duração: 60 minutos.

8.1.1.5.2 — Temas:

Princípios Gerais da Atividade Administrativa (artigos 3.º a 12.º do Código de Procedimento Administrativo);

Princípios Gerais do Procedimento Administrativo (artigos 54.º a 60.º do Código de Procedimento Administrativo);

Direitos e Deveres dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime das Faltas dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas (artigos 184.º a 193.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas);

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;

Gestão e Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (artigos 1.º a 9.º e artigos 41.º a 89.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro);

Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços do Município de Lisboa.

8.1.1.5.3 — Legislação:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as seguintes alterações: Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro; Declaração de Retificação n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro; e Declaração de Retificação n.º 265/91, de 31 de dezembro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as seguintes alterações: Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro; Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro; Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

Orgânica dos Serviços Municipais, Despacho n.º 3683/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39, de 24 de fevereiro de 2011.

8.1.1.6 — Referência 6 — Categoria de Técnico Superior (Línguas e Literaturas):

8.1.1.6.1 — Duração: 60 minutos.

8.1.1.6.2 — Temas:

Princípios Gerais da Atividade Administrativa (artigos 3.º a 12.º do Código de Procedimento Administrativo);

Princípios Gerais do Procedimento Administrativo (artigos 54.º a 60.º do Código de Procedimento Administrativo);

Direitos e Deveres dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime das Faltas dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas (artigos 184.º a 193.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas);

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Gestão e Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (artigos 1.º a 9.º e artigos 41.º a 89.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro);

Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços do Município de Lisboa.

8.1.1.6.3 — Legislação:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as seguintes alterações: Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro; Declaração de Retificação n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro; e Declaração de Retificação n.º 265/91, de 31 de dezembro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as seguintes alterações: Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro; Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro; Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

Orgânica dos Serviços Municipais, Despacho n.º 3683/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39, de 24 de fevereiro de 2011.

8.1.1.7 — Referência 7 — Categoria de Técnico Superior (Solicitadoria):

8.1.1.7.1 — Duração: 90 minutos.

8.1.1.7.2 — Temas:

Princípios Gerais da Atividade Administrativa (artigos 3.º a 12.º do Código de Procedimento Administrativo);

Princípios Gerais do Procedimento Administrativo (artigos 54.º a 60.º do Código de Procedimento Administrativo);

Direitos e Deveres dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime das Faltas dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas (artigos 184.º a 193.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas);

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Gestão e Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (artigos 1.º a 9.º e artigos 41.º a 89.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro);

Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços do Município de Lisboa — Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Lisboa (Orgânica dos Serviços Municipais); Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Lisboa;

Registos e Notariado;

Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) e do Código do Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT);

Emolumentos dos Registos e Notariado.

8.1.1.7.3 — Legislação:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as seguintes alterações: Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro; Declaração de Retificação n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro; e Declaração de Retificação n.º 265/91, de 31 de dezembro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as seguintes alterações: Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro; Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro; Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

Orgânica dos Serviços Municipais, Despacho n.º 3683/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39, de 24 de fevereiro de 2011; Deliberação n.º 1190/2011, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2011, alterada pela deliberação n.º 607/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 83, de 27 de abril de 2012;

Código do Notariado, Decreto-Lei n.º 207/95, de 14 de agosto, com as seguintes alterações: Decreto-Lei n.º 116/2008, de 4 de julho; Decreto-Lei n.º 34/2008, de 26 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 324/2007, de 28 de setembro; Declaração de Retificação n.º 28-A/2006, de 26 de maio; Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março; Decreto-Lei n.º 2/2005, de 4 de janeiro; Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro; Decreto-Lei n.º 194/2003, de 23 de agosto; Decreto-Lei n.º 322-A/2001, de 14 de dezembro; Decreto-Lei n.º 273/2001, de 13 de outubro; Decreto-Lei n.º 237/2001, de 30 de agosto; Decreto-Lei n.º 64-A/2000, de 22 de abril; Decreto-Lei n.º 410/99, de 15 de outubro; Decreto-Lei n.º 375-A/99, de 20 de setembro; Decreto-Lei n.º 380/98, de 27 de novembro; Declaração de Retificação n.º 4-A/97, de 31 de janeiro; Decreto-Lei n.º 257/96, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 250/96, de 24 de dezembro; Declaração de Retificação n.º 10-A/96, de 31 de maio; Decreto-Lei n.º 40/96, de 7 de maio; Declaração de Retificação n.º 130/95, de 31 de outubro;

Código do Registo Predial, Decreto-Lei n.º 224/84, de 6 de julho, com as seguintes alterações: Lei n.º 23/2013, de 5 de março; Decreto-Lei n.º 209/2012, de 19 de setembro; Decreto-Lei n.º 185/2009, de 12 de agosto; Lei n.º 29/2009, de 29 de junho; Decreto-Lei n.º 122/2009, de 21 de maio; Declaração de Retificação n.º 47/2008, de 25 de agosto; Decreto-Lei n.º 116/2008, de 4 de julho; Decreto-Lei n.º 34/2008, de 26 de fevereiro; Portaria n.º 622/2008, de 18 de julho; Decreto-Lei n.º 263-A/2007, de 23 de julho; Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 194/2003, de 23 de agosto; Decreto-Lei n.º 38/2003, de 8 de março; Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de dezembro; Decreto-Lei n.º 322-A/2001, de 14 de dezembro; Decreto-Lei n.º 273/2001, de 13 de outubro; Declaração de Retificação n.º 5-A/2000, de 29 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 533/99, de 11 de dezembro; Decreto-Lei n.º 375-A/99,

de 20 de setembro; Decreto-Lei n.º 67/96, de 31 de maio; Decreto-Lei n.º 267/94, de 25 de outubro; Decreto-Lei n.º 227/94, de 8 de setembro; Decreto-Lei n.º 255/93, de 15 de julho; Decreto-Lei n.º 30/93, de 12 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 80/92, de 7 de maio; Portaria n.º 1046/91, de 12 de outubro; Decreto-Lei n.º 60/90, de 14 de fevereiro; Portaria n.º 486/87, de 8 de junho; Decreto-Lei n.º 355/85, de 2 de setembro; Declaração de 26 de setembro de 1984, publicada no suplemento ao *Diário da República*, 1.ª série, n.º 227, de 29 de setembro de 1984, página 3012(2); Declaração de 21 de agosto de 1984, publicada no suplemento ao *Diário da República*, 1.ª série, n.º 202, de 31 de agosto de 1984, páginas 2700(3) e 2700(4);

Código do IMI e do IMT, Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, com as seguintes alterações: Declaração de Retificação. n.º 4/2004, de 9 de janeiro; Lei n.º 55-B/2004, de 30 de dezembro; Decreto-Lei n.º 211/2005, de 7 de dezembro; Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro; Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro; Lei n.º 21/2006, de 23 de junho; Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro; Lei n.º 20/2012, de 14 de maio; Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro; Lei n.º 60-A/2011, de 30 de novembro; Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro; Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho; Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril; Decreto-Lei n.º 175/2009, de 4 de agosto; Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro; Lei n.º 64/2008, de 5 de dezembro; Lei n.º 67-A/2007, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 324/2007, de 28 de setembro; Decreto-Lei n.º 277/2007, de 1 de agosto; Lei n.º 53-A/2006, de 29 de dezembro; Decreto-Lei n.º 238/2006, de 20 de dezembro;

Regulamento Emolumentar dos Registos e Notariado, Decreto-Lei n.º 322-A/2001, de 14 de dezembro, com as seguintes alterações: Decreto-Lei n.º 315/2002, de 27 de dezembro; Lei n.º 32-B/2002, de 30 de dezembro; Decreto-Lei n.º 194/2003, de 23 de agosto, conforme retificado pela Declaração de Retificação n.º 11-I/2003, de 30 de setembro; Decreto-Lei n.º 53/2004, de 18 de março; Decreto-Lei n.º 199/2004, de 18 de agosto; Decreto-Lei n.º 111/2005, de 8 de julho; Decreto-Lei n.º 178-A/2005, de 28 de outubro, conforme retificado pela Declaração de Retificação n.º 89/2005, de 27 de dezembro; Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março; Decreto-Lei n.º 85/2006, de 23 de maio; Decreto-Lei n.º 125/2006, de 29 de junho; Decreto-Lei n.º 237-A/2006, de 14 de dezembro; Decreto-Lei n.º 8/2007, de 17 de janeiro; Decreto-Lei n.º 263-A/2007, de 23 de julho; Lei n.º 40/2007, de 24 de agosto; Decreto-Lei n.º 324/2007, de 28 de setembro; Decreto-Lei n.º 20/2008, de 31 de janeiro; Decreto-Lei n.º 73/2008, de 16 de abril; Decreto-Lei n.º 116/2008, de 4 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 47/2008, de 25 de agosto; Decreto-Lei n.º 247-B/2008, de 30 de dezembro; Decreto-Lei n.º 122/2009, de 21 de maio; Decreto-Lei n.º 185/2009, de 12 de agosto; Decreto-Lei n.º 99/2010, de 2 de setembro; Decreto-Lei n.º 209/2012, de 19 de setembro; Lei n.º 63/2012, de 10 de dezembro.

8.1.2 — Para efeitos de todas as Referências — Categorias de Técnico Superior (Artes e Cultura), (Biblioteca e Documentação), (Geografia), (Gestão de Recursos Humanos), (Intervenção Social), (Línguas e Literaturas) e (Solicitadoria) — esclarece-se o seguinte quanto à realização da Prova de Conhecimentos:

8.1.2.1 — A atualização da legislação referenciada ocorrida após a presente publicitação será da responsabilidade dos candidatos, versando as provas de conhecimentos sobre a legislação atualizada;

8.1.2.2 — A legislação referenciada encontra-se disponível no site do *Diário da República*, em <http://dre.pt>.

8.1.3 — Na classificação da Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

8.2 — Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com base na análise do respetivo currículo profissional. Assim, serão considerados e ponderados os seguintes elementos, desde que se encontrem devidamente comprovados:

8.2.1 — Habilitação Académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores.

Todas as referências — Categorias de Técnico Superior (Artes e Cultura), (Biblioteca e Documentação), (Geografia), (Gestão de Recursos Humanos), (Intervenção Social), (Línguas e Literaturas) e (Solicitadoria) — A Habilitação Académica será valorada da seguinte forma:

Ponderação da média final da licenciatura.

Para efeitos de classificação da Habilitação Académica, esclarece-se o seguinte:

a) Caso o candidato detenha mais de uma licenciatura, será considerada a licenciatura pertinente para o ingresso na categoria de Técnico Superior da área de atividade a que se destina o procedimento concursal;

b) Caso o candidato a 31/12/2008 se encontrasse integrado na carreira Técnica e tenha transitado, a 01/01/2009, para a carreira de Técnico Superior, na qual se manteve integrado, não lhe pode ser exigida a titularidade de licenciatura, pelo que, para efeitos do ponto 8.2.1. será ponderada a média final do curso superior que não confira o grau de licenciatura, atento o previsto no artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

c) Caso o candidato seja detentor de mais de uma licenciatura considerada pertinente para o ingresso na categoria de Técnico Superior na área de atividade a que se destina o procedimento concursal e ou de um curso superior que não confira o grau de licenciatura, será ponderada a média final da habilitação literária mais elevada.

8.2.2 — Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

Todas as referências — Categorias de Técnico Superior (Artes e Cultura), (Biblioteca e Documentação), (Geografia), (Gestão de Recursos Humanos), (Intervenção Social), (Línguas e Literaturas) e (Solicitadoria) — A Formação Profissional será valorada da seguinte forma:

8.2.2.1 — Partindo de uma Base de 4 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

8.2.2.1.1 — Pós-graduação ou parte letiva de mestrado, se esta for equivalente a uma pós-graduação, desde que sejam em matéria diretamente relacionada com a função, do seguinte modo:

Até 150 horas: 3 valores;
De 151 horas a 250 horas: 4 valores;
Superior a 250 horas: 5 valores.

8.2.2.1.2 — Pós-graduação ou parte letiva de mestrado, se esta for equivalente a uma pós-graduação, desde que sejam em matéria indiretamente relacionada com a função, do seguinte modo:

Até 150 horas: 1,5 valores;
De 151 horas a 250 horas: 2 valores;
Superior a 250 horas: 3 valores.

8.2.2.1.3 — Formação Profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

Até 100 horas: 0,5 valores;
De 101 horas a 150 horas: 1 valor;
De 151 horas a 200 horas: 1,5 valores;
De 201 horas a 250 horas: 2 valores;
De 251 horas a 300 horas: 2,5 valores;
De 301 horas a 350 horas: 3 valores;
De 351 horas a 400 horas: 3,5 valores;
De 401 horas a 450 horas: 4 valores;
De 451 horas a 500 horas: 4,5 valores;
Superior a 500 horas: 5 valores.

8.2.2.1.4 — Formação Profissional indiretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

Até 100 horas: 0,3 valores;
De 101 horas a 150 horas: 0,6 valores;
De 151 horas a 200 horas: 0,9 valores;
De 201 horas a 250 horas: 1,2 valores;
De 251 horas a 300 horas: 1,5 valores;
De 301 horas a 350 horas: 1,8 valores;
De 351 horas a 400 horas: 2,1 valores;
De 401 horas a 450 horas: 2,4 valores;
De 451 horas a 500 horas: 2,7 valores;
Superior a 500 horas: 3 valores.

8.2.2.2 — Para efeitos de classificação da Formação Profissional, a que se referem os pontos 8.2.2.1.1, 8.2.2.1.2, 8.2.2.1.3 e 8.2.2.1.4, esclarece-se o seguinte:

a) Apenas será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

b) O Júri procederá à soma da totalidade das horas frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde nas grelhas dos referidos pontos;

c) Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, consequentemente, aplicar as grelhas de valoração dos referidos pontos;

d) Nos certificados em que não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

e) No caso de, no documento comprovativo de conclusão da Formação Profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

8.2.3 — Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria de Técnico Superior e respetiva área de atividade a que se destina o procedimento concursal, numa escala de 0 a 20 valores.

Todas as referências — Categorias de Técnico Superior (Artes e Cultura), (Biblioteca e Documentação), (Geografia), (Gestão de Recursos Humanos), (Intervenção Social), (Línguas e Literaturas) e (Solicitadoria) — A Experiência Profissional será valorada da seguinte forma:

8.2.3.1 — Até um ano completo de experiência profissional, do seguinte modo:

Em serviços da Administração Pública, com exceção dos serviços da Administração Autárquica: 6 valores;

Em serviços da Administração Autárquica: 8 valores.

8.2.3.2 — Superior a um ano até três anos completos de experiência profissional, do seguinte modo:

Em serviços da Administração Pública, com exceção dos serviços da Administração Autárquica: 10 valores;

Em serviços da Administração Autárquica: 12 valores.

8.2.3.3 — Por cada ano completo a mais de experiência profissional em serviços da Administração Pública, com exceção dos serviços da Administração Autárquica, acresce 0,5 valores.

8.2.3.4 — Por cada ano completo a mais de experiência profissional em serviços da Administração Autárquica, acresce 1 valor.

8.2.3.5 — Para efeitos de classificação da Experiência Profissional, esclarece-se o seguinte:

a) Apenas será considerada a Experiência Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;

b) Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública;

c) No entanto, o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza privada também é considerado quando, nos termos legais, seja contado como tempo de serviço prestado na categoria de origem;

d) Na eventualidade do candidato deter experiência profissional em diversos serviços da Administração Pública, o Júri considerará, para efeitos de aplicação das grelhas previstas nos pontos 8.2.3.1 e 8.2.3.2, a experiência profissional que possibilite a atribuição de uma maior classificação;

e) Caso o candidato detenha, no mesmo período de tempo, experiência profissional em diversos serviços da Administração Pública, o Júri apenas considerará a experiência profissional que possibilite a atribuição de uma maior classificação;

f) A pontuação prevista nas grelhas dos pontos 8.2.3.1 e 8.2.3.2 é de atribuição alternativa consoante o candidato detenha experiência profissional apenas até um ano completo ou detenha experiência profissional superior a um ano até três anos completos;

g) Caso o candidato reúna os requisitos descritos nas grelhas dos pontos 8.2.3.3. e 8.2.3.4., a pontuação aí prevista acrescerá à atribuída pela aplicação da grelha do ponto 8.2.3.2.

8.2.4 — Avaliação do Desempenho (AD)

Todas as referências — Categorias de Técnico Superior (Artes e Cultura), (Biblioteca e Documentação), (Geografia), (Gestão de Recursos Humanos), (Intervenção Social), (Línguas e Literaturas) e (Solicitadoria) — A Avaliação do Desempenho será relativa ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

8.2.4.1 — Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri atribuir-lhe-á 2 valores, que corresponde ao valor mínimo estabelecido para a menção qualitativa de desempenho adequado previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

8.2.5 — Classificação da Avaliação Curricular

Todas as referências — Categorias de Técnico Superior (Artes e Cultura), (Biblioteca e Documentação), (Geografia), (Gestão de Recursos Humanos), (Intervenção Social), (Línguas e Literaturas) e (Solicitadoria) — A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,2 HA + 0,2 FP + 0,4 EP + 0,2 AD$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação do Desempenho.

8.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

Todas as referências — Categorias de Técnico Superior (Artes e Cultura), (Biblioteca e Documentação), (Geografia), (Gestão de Recursos Humanos), (Intervenção Social), (Línguas e Literaturas) e (Solicitadoria) — A Entrevista Profissional de Seleção a realizar pelo Júri, que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Interesse e Motivação Profissional;

b) Capacidade de Expressão e Comunicação;

c) Aptidão e Conhecimentos Profissionais para o Desempenho da Função;

d) Integração Sociolaboral.

8.3.1 — A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado final convertido nos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente que correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

8.3.2 — Duração aproximada da entrevista profissional de seleção: 20 minutos.

9 — Ordenação Final (OF)

Todas as referências — Categorias de Técnico Superior (Artes e Cultura), (Biblioteca e Documentação), (Geografia), (Gestão de Recursos Humanos), (Intervenção Social), (Línguas e Literaturas) e (Solicitadoria) — A Ordenação Final será efetuada da seguinte forma:

9.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso (pontos 8.1. a 8.3.), considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

9.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = 0,70 MSO + 0,30 EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final;

MSO = Métodos de Seleção Obrigatórios, que consistem em Avaliação Curricular para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Avaliação Curricular mediante o preenchimento do ponto 6 do Formulário

Tipo de Candidatura), e em Prova de Conhecimentos para os restantes candidatos;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9.3 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

9.4 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica, em <http://www.cm-lisboa.pt>, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

9.5 — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9.6 — Critérios de Ordenação Preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos na alínea b) no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2, ambos do artigo 35.º 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, e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

Referências 1, 2, 5, 6 e 7 — Categorias de Técnico Superior (Artes e Cultura), (Biblioteca e Documentação), (Intervenção Social), (Línguas e Literaturas) e (Solicitadoria):

1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;

2.º Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção «*Interesse e Motivação Profissional*»;

3.º Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção «*Aptidão e Conhecimentos Profissionais para o Desempenho da Função*»;

4.º Os candidatos com mais elevada média final da licenciatura, sem prejuízo do disposto na alínea b) do ponto 8.2.1.

Referência 3 — Categoria de Técnico Superior (Geografia):

1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;

2.º Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção «*Aptidão e Conhecimentos Profissionais para o Desempenho da Função*»;

3.º Os candidatos com mais elevada média final da licenciatura, sem prejuízo do disposto na alínea b) do ponto 8.2.1.

Referência 4 — Categoria de Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos):

1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;

2.º Os candidatos com mais elevada antiguidade em serviços da Administração Autárquica e ou do Setor Empresarial Local;

3.º Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção «*Aptidão e Conhecimentos Profissionais para o Desempenho da Função*»;

4.º Os candidatos com mais elevada média final da licenciatura, sem prejuízo do disposto na alínea b) do ponto 8.2.1;

5.º Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção «*Interesse e Motivação Profissional*».

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de Formulário Tipo, o qual se encontra disponível em <http://www.cm-lisboa.pt>, sendo entregues pessoalmente, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, no Serviço de Atendimento dos Recursos Humanos, sito no Edifício Central do Município, Campo Grande, n.º 25, piso 0, todos os dias úteis, das 09H00 às 19H00, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para o Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 27, 10.º E, 1749-099 Lisboa, até ao termo do referido prazo, não sendo admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica.

10.2 — O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do Formulário Tipo de Candidatura, do código da publicitação do procedimento que corresponde ao número do Aviso no *Diário da República* e à respetiva Referência, ou seja, à Referência 1, 2, 3, 4, 5, 6 ou 7, consoante se candidate, respetivamente, ao procedimento concursal comum para a categoria de Técnico Superior (Artes e Cul-

tura), Técnico Superior (Biblioteca e Documentação), Técnico Superior (Geografia), Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Técnico Superior (Intervenção Social), Técnico Superior (Línguas e Literaturas) ou Técnico Superior (Solicitadoria).

10.3 — Os candidatos que se pretendam candidatar a diversos procedimentos concursais têm obrigatoriamente de apresentar uma candidatura por cada procedimento concursal, formalizada, cada uma delas, de acordo com o estabelecido nos pontos 10.1. e seguintes deste aviso de abertura.

10.4 — As candidaturas formalizadas de acordo com o disposto nos pontos anteriores e acompanhadas dos documentos constantes do ponto 10.5 devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.

10.5 — O Formulário Tipo de Candidatura deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

10.5.1 — Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 7.1 do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, certificado do registo criminal e atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no ponto 7 do Formulário Tipo de Candidatura, que reúnem os referidos requisitos.

10.5.2 — Documento comprovativo do requisito habilitacional exigido para a referência a que se candidata, referido no ponto 7.2 do presente aviso (original ou fotocópia).

10.5.3 — Documento comprovativo do requisito profissional (inscrição na Câmara dos Solicitadores) exigido para a Referência 7, Técnico Superior (Solicitadoria), referido no ponto 7.2. do presente aviso (original ou fotocópia).

10.5.4 — Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (original ou fotocópia), emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

10.5.4.1 — Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

10.5.4.2 — Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação da candidatura;

10.5.4.3 — Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação, que corresponde ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

10.5.5 — *Curriculum Vitae*, detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

10.5.6 — Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias).

10.6 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do Formulário Tipo de Candidatura ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 10.5.1 ou a falta de declaração, no Formulário Tipo, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 7.1 do presente aviso, bem como a falta de entrega de algum dos documentos referidos nos pontos 10.5.2, 10.5.3 e 10.5.4.

10.7 — A apresentação do documento referido no ponto 10.5.4 sem a indicação da categoria e, ou, atividade implica a aplicação do método de seleção Prova de Conhecimentos, previsto no ponto 8.1., ainda que os candidatos aleguem que, cumulativamente, são titulares da categoria e se encontram ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

10.8 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 10.5.6 ou a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 10.5.4, bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

10.9 — Os trabalhadores da Câmara Municipal de Lisboa estão dispensados da apresentação da seguinte documentação:

10.9.1 — O documento comprovativo do requisito habilitacional a que se refere o ponto 10.5.2 e do requisito profissional a que se refere o ponto 10.5.3, quando seja o caso, desde que o trabalhador expressamente refira que o mesmo se encontra arquivado no seu processo individual, junto do Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

10.9.2 — A declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado referida no ponto 10.5.4, considerando-se comprovada a modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, a categoria, a atividade executada e o respetivo tempo de serviço, a posição remuneratória detida à data da apresentação da candidatura e a avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação.

10.9.3 — Os documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, a que se refere o ponto 10.5.6, desde que o trabalhador expressamente refira que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, junto do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, devendo fazer essa menção, relativamente a cada facto, no *Curriculum Vitae*.

10.10 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

11 — Composição do Júri

Referência 1 — Categoria de Técnico Superior (Artes e Cultura):

Presidente: Jorge Alexandre Ribeiro Ramos de Carvalho, Diretor de Departamento — DMC/Departamento de Património Cultural;

1.ª Vogal Efetiva: Maria Ana Jacinto Silva Dias, Chefe de Divisão — DMC/DPC/Divisão de Salvaguarda do Património Cultural;

2.ª Vogal Efetiva: Sofia Maria Ribeiro e Castro, Técnico Superior (Artes e Cultura) — DMC/Departamento de Património Cultural;

1.ª Vogal Suplente: Paula Isabel Valhelhas Pereira, Técnico Superior (Direito) — DMRH/Departamento de Gestão de Recursos Humanos;

2.ª Vogal Suplente: José de Brito Ferreira dos Santos, Técnico Superior (Artes e Cultura) — DMC/Departamento de Património Cultural.

Referência 2 — Categoria de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação):

Presidente: Paulo Jorge Braga da Costa, Diretor de Departamento — DMC/Departamento de Ação Cultural;

1.ª Vogal Efetiva: Susana Margarida Santos Silvestre, Chefe de Divisão — DMC/DAC/Divisão da Rede de Bibliotecas;

2.ª Vogal Efetiva: Maria Teresa de Carvalho Pissarra, Técnico Superior (Biblioteca e Documentação) — DMC/DAC/Divisão da Rede de Bibliotecas;

1.ª Vogal Suplente: Paula Isabel Valhelhas Pereira, Técnico Superior (Direito) — DMRH/Departamento de Gestão de Recursos Humanos;

2.ª Vogal Suplente: Maria Teresa Nobre Capela Costa Macedo, Técnico Superior (Biblioteca e Documentação) — DMC/DAC/Divisão da Rede de Bibliotecas.

Referência 3 — Categoria de Técnico Superior (Geografia):

Presidente: Maria João Martins Telhado, Chefe de Divisão — DMPCS/DPC/Divisão de Prevenção;

1.ª Vogal Efetivo: Guilherme Augusto Flora Santa Rita, Técnico Superior (Geografia) — UCT/Unidade de Intervenção Territorial Ocidental;

2.ª Vogal Efetivo: Ismael Nabais Martins, Técnico Superior (Geografia) — DMAU/Divisão de Sensibilização e Educação Sanitária e Ambiental;

1.ª Vogal Suplente: Eurico Pires Grilo, Técnico Superior (Direito) — DMRH/Departamento de Gestão de Recursos Humanos;

2.ª Vogal Suplente: Filipa Mendes Ascensão, Técnico Superior (Psicologia) — DMRH/DGRH/Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos.

Referência 4 — Categoria de Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos):

Presidente: João Pedro Cecílio de Almeida Contreiras, Diretor de Departamento — DMRH/Departamento de Gestão de Recursos Humanos;

1.ª Vogal Efetiva: Isabel Maria Mano Castela Neves, Chefe de Divisão — DMRH/DGRH/Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos;

2.ª Vogal Efetiva: Maria Inês Alves Roldão Simões, Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) — Direção Municipal de Recursos Humanos;

1.ª Vogal Suplente: Isabel Maria Martins Rocha, Técnico Superior (Direito) — DMRH/Departamento de Gestão de Recursos Humanos;

2.ª Vogal Suplente: José Manuel Pinto Madeira, Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) — DMEJD/Departamento de Desporto.

Referência 5 — Categoria de Técnico Superior (Intervenção Social):

Presidente: Célia Maria da Silva Tereso, Chefe de Divisão — DMHDS/DDS/Divisão de Ação Social e Saúde;

1.ª Vogal Efetiva: Cidália Maria de Oliveira Santos, Técnico Superior (Intervenção Social) — DMHDS/DGHM/Divisão de Gestão Social;

2.ª Vogal Efetiva: Maria do Carmo de Sousa Arez, Técnico Superior (Intervenção Social) — DMPCS/DPC/Divisão de Operações;

1.ª Vogal Suplente: Helena Maria Coelho Sequeira Santos, Técnico Superior (Intervenção Social) — DMHDS/DDS/Divisão de Cidadania e Inovação Social;

2.ª Vogal Suplente: Pedro Miguel da Costa Correia, Técnico Superior (Direito) — DMRH/Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

Referência 6 — Categoria de Técnico Superior (Línguas e Literaturas):

Presidente: Susana Margarida Santos Silvestre, Chefe de Divisão — DMC/DAC/Divisão da Rede de Bibliotecas;

1.ª Vogal Efetivo: David Alexandre Alves Aboim, Técnico Superior (Línguas e Literaturas) — DMC/DAC/Divisão da Rede de Bibliotecas;

2.ª Vogal Efetiva: Maria Sofia Martinho Coelho da Silva, Técnico Superior (Línguas e Literaturas) — DMC/DAC/Divisão da Rede de Bibliotecas;

1.ª Vogal Suplente: Maria da Conceição Rodrigues Duarte Augusto, Técnico Superior (Línguas e Literaturas) — DMRH/DGRH/Divisão de Gestão de Processo e Remuneração;

2.ª Vogal Suplente: Marta Cristiana Loureiro Soares Silva, Técnico Superior (Línguas e Literaturas) — DMRH/DGRH/Divisão de Avaliação de Desempenho.

Referência 7 — Categoria de Técnico Superior (Solicitadoria):

Presidente: Ana Cristina Mendes Borges, Chefe de Divisão — SG/DJ/Divisão de Notariado e Organização de Processos de Aquisição e Alienação de Património;

1.ª Vogal Efetiva: Gabriela de Jesus Guerreiro Matos, Técnico Superior (Solicitadoria) — DMPRGU/DPSVP/Divisão de Operações Patrimoniais;

2.ª Vogal Efetivo: António Pedro Pêgo Simões, Técnico Superior (Solicitadoria) — SG/Departamento Jurídico;

1.ª Vogal Suplente: Sara Elisabete Bento da Cruz Baptista do Ó, Técnico Superior (Direito) — DMRH/Departamento de Gestão de Recursos Humanos;

2.ª Vogal Suplente: Marina do Rosário Cabete de Oliveira, Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) — SG/Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município.

11.1 — O(A) 1.º(a) Vogal Efetivo(a) substitui o(a) Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

12 — Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

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

12.2 — Quaisquer esclarecimentos relativos a estes procedimentos concursais serão prestados, todos os dias úteis, das 09H30 às 17H00, pelo Serviço de Atendimento dos Recursos Humanos, sito no Edifício Central do Município, Campo Grande, n.º 25, piso 0, ou pelo telefone n.º 21 798 80 00.

30 de agosto de 2013. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras* (competência subdelegada — despacho n.º 3/DMRH/11, de 27 de julho, publicado no suplemento ao *Boletim Municipal*, n.º 911, de 4 de agosto de 2011).

307224425

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 11340/2013

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Procedimento concursal comum para assistente operacional/geral — Ação educativa

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 2 de setembro de 2013, com Ana Mafalda Fernandes Dias, Ana Paula