

remuneração, prevista no artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09 ao trabalhador Luis Fernando Morte, com efeitos a partir de 26/08/2010.

Paços do Município de Évora, 13 de Agosto de 2010. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d'Oliveira*.

303615649

Aviso n.º 16976/2010

Nos termos e para efeitos previstos no n.º 1 do artigo 36.º e dos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira geral de Encarregado Operacional — Trânsito, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 98, de 21 de Maio de 2009.

Mais informamos que no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, pode apresentar os motivos da não concordância com a classificação que lhe foi atribuída, utilizando obrigatoriamente para o efeito, o formulário tipo, disponível na página de internet da Câmara Municipal de Évora — www.cm-evora.pt.

A lista de ordenação final encontra-se disponível a partir desta data, na página de internet da Câmara Municipal de Évora e afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Évora, 17 de Agosto de 2010. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d'Oliveira*.

303617536

Aviso n.º 16977/2010

Nos termos e para efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do art.º 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista de candidatos admitidos/excluídos do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira geral de Assistente Operacional — Encarregado Operacional, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 23, de 3 de Fevereiro de 2010.

Mais informamos que no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, pode apresentar os motivos da não concordância com a admissão/exclusão, utilizando obrigatoriamente para o efeito, o formulário tipo, disponível na página de internet da Câmara Municipal de Évora — www.cm-evora.pt.

A acta de candidatos admitidos/excluídos encontra-se disponível a partir desta data, na página de internet da Câmara Municipal de Évora e afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Évora, 17 de Agosto de 2010. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d'Oliveira*.

303615446

Aviso n.º 16978/2010

Nos termos e para efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do art.º 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista de candidatos admitidos/excluídos do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira geral de Técnico Superior — Turismo, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 130, de 7 de Julho de 2010.

Mais informamos que no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, pode apresentar os motivos da não concordância com a admissão/exclusão, utilizando obrigatoriamente para o efeito, o formulário tipo, disponível na página de internet da Câmara Municipal de Évora — www.cm-evora.pt.

A acta de candidatos admitidos/excluídos encontra-se disponível a partir desta data, na página de internet da Câmara Municipal de Évora e afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Évora, 18 de Agosto de 2010. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d'Oliveira*.

303615568

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 16979/2010

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, e no uso da competência que me foi subdelegada em matéria de Recursos Humanos, pelo Despacho n.º 2/DMRH/2010, de 15 de Março, publicado no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 839, de 18 de Março de 2010, torna-se

público que, na sequência de autorização vertida no Despacho de 2 de Setembro de 2009 do Vereador de Recursos Humanos, Dr. José Cardoso da Silva, e pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, se encontra aberto procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento com vista à constituição de uma relação jurídica de emprego público, através da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da categoria de TÉCNICO SUPERIOR (Administração Pública, Ciências Políticas e Sociais) da carreira geral de técnico superior.

2 — Considerando o número de postos de trabalho em causa, não existe um número predefinido de lugares a preencher por pessoas com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, tendo estas, contudo, preferência em igualdade de classificação, devendo para tal fazer referência dessa condição no formulário tipo de candidatura.

3 — 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.

4 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que conforme informação prestada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) no respectivo site, se encontra dispensada a consulta à ECCRC (entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento) porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

5 — Em conformidade com o já referido Despacho de 2 de Setembro 2009 do Vereador de Recursos Humanos, Dr. José Cardoso da Silva, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6 — Descrição sumária da actividade: Exercício de funções consultivas, de estudo, de planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elaborar autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade, executar outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços, na área da administração pública, ciências políticas e sociais.

7 — Nos termos do n.º 4 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, à constituição de reservas de recrutamento, aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 2 e 3 do mesmo artigo.

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

9 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

10 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

10.1 — Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

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

10.2 — Nível habilitacional e área de formação: possuir a licenciatura na área da Administração Pública, Ciências Políticas e Sociais.

10.3 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Métodos de Selecção:

11.1 — Serão aplicados os métodos de selecção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção aos 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 actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado e, por outro lado, pela aplicação dos métodos de selecção Provas de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Selecção aos restantes candidatos.

11.2 — 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 actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado, podem afastar a aplicação dos métodos de selecção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, aplicando-se, em substituição, os métodos de selecção Provas de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, devendo fazer essa opção por escrito no formulário tipo de candidatura.

11.3 — Provas de Conhecimentos visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Incidem sobre conteúdos de natureza genérica e específica directamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa.

11.3.1 — A prova será escrita, de natureza teórica, de escolha múltipla, com consulta apenas da legislação e incidirá sobre as seguintes temáticas:

- a) Finanças nas Autarquias Locais;
- b) Regimes de Vinculação, Carreiras e Remunerações dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;
- c) Regime de Contratos de Trabalho em Funções Públicas;
- d) Código da Contratação Pública;
- e) Código do Procedimento Administrativo;
- f) Modelos de Gestão e Administração de Serviços Públicos;
- g) Regime Jurídico do funcionamento dos órgãos dos Municípios;

11.3.2 — A prova terá a duração de 1 hora e 30 minutos, sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

11.3.3 — A bibliografia ou a legislação necessárias à preparação dos temas indicados na publicitação do procedimento é divulgada até 30 dias, contados continuamente, antes da realização da prova de conhecimentos.

11.4 — Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, 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.

11.4.1 — A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto*, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, resultando a sua classificação final da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros em avaliação.

11.5 — Avaliação Curricular 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 respectivo currículo profissional, sendo a classificação expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, através da ponderação dos seguintes elementos, desde que devidamente comprovados:

11.5.1 — Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, da seguinte forma:

11.5.1.1 — Ponderação da média final da licenciatura.

11.5.2 — Formação profissional, em que são consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, com o limite máximo de 20 valores, sendo avaliada da seguinte forma:

11.5.2.1 — Serão consideradas as seguintes situações:

11.5.2.1.1 — Somatório das horas de formação profissional cujo conteúdo programático está directamente relacionado com o exercício da função:

Até 30 horas (inclusive) — 2 valores

De 31 horas até 60 horas (inclusive) — 4 valores

De 61 horas até 90 horas (inclusive) — 6 valores
De 91 horas até 121 horas (inclusive) — 8 valores
Superior a 121 horas — 10 valores

11.5.2.1.2 — Somatório das horas de formação profissional cujo conteúdo programático está indirectamente relacionado com o exercício da função:

Até 30 horas (inclusive) — 1 valor
De 31 horas até 60 horas (inclusive) — 2 valores
De 61 horas até 90 horas (inclusive) — 4 valores
De 91 horas até 121 horas (inclusive) — 6 valores
Superior a 121 horas — 8 valores

11.5.2.1.3 — Pós-Graduação — Em área directamente relacionada com o desempenho da função ou parte lectiva de mestrado, se esta for equivalente a uma pós-graduação e objecto de avaliação final — 2 valores

11.5.2.2 — Para efeitos de classificação da formação profissional, esclarece-se o seguinte:

a) Apenas será considerada a formação devidamente comprovada e concluída até ao termo do prazo de apresentação das candidaturas;

b) Nas acções de formação em cujos certificados apenas é 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 respectiva duração;

c) Nas acções de formação em cujos certificados 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 respectiva duração;

d) No caso da acção de formação se encontrar concluída e existir discrepância entre o número total de horas da formação e o número de horas efectivamente assistidas, será este último o contabilizado.

11.5.3 — Experiência profissional, com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, bem como outras capacitações adequadas, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

11.5.3.1 — Até um ano de experiência profissional em entidades privadas ou na administração pública — 8 valores

11.5.3.2 — Por cada 6 meses a mais de experiência em entidades privadas acresce — 1 valor até ao máximo de 6 valores

11.5.3.3 — Por cada 6 meses a mais de experiência em serviços da administração pública acrescem — 2 valores até ao máximo de 6 valores.

11.5.3.4 — Para efeitos de classificação da experiência profissional esclarece-se o seguinte:

a) O júri apenas valorará a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo que refira expressamente o período de duração e natureza da mesma;

b) Caso o candidato detenha, no mesmo período de tempo, experiência profissional em entidades privadas e em serviços da administração pública, o júri valorará apenas a última, pelo que atribuirá a pontuação prevista para a experiência profissional em serviços de administração pública.

11.5.4 — Avaliação do desempenho relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

11.5.4.1 — Na falta de atribuição de avaliação de desempenho, o júri procederá ao seu suprimento nos termos legais, devendo o candidato formalizar a sua candidatura de acordo com o ponto 13.4. do presente aviso.

11.5.5 — A Avaliação Curricular é calculada através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + 2FP + 2EP + 2AD)/7$$

em que:

AC = Avaliação curricular

HA = Habilitação académica

FP = Formação profissional

EP = Experiência profissional

AD = Avaliação de desempenho

11.6 — Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, pretende-se analisar a experiência, qualificações e motivações profissionais com base em

descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

11.6.1 — A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, é avaliada 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, resultando a classificação final da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação.

11.6.2 — Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos.

11.7 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) visa avaliar de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o júri e o candidato, 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 Sócio-Laboral.

11.7.1 — A classificação da Entrevista Profissional de Selecção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, sendo avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, que correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

11.7.2 — Duração aproximada da Entrevista Profissional de Selecção: 20 minutos.

12 — Ordenação Final

12.1 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método de selecção seguinte.

12.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de zero a vinte valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de selecção aplicados:

$$OF = 0,45 \text{ MSOA} + 0,25 \text{ MSOB} + 0,30 \text{ EPS}$$

Em que:

OF — Ordenação Final

MSOA — Primeiro método de selecção obrigatório, que consiste 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 actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado (e que não a tenha afastado por escrito), e consiste em prova de conhecimentos para os restantes candidatos.

MSOB — Segundo método de selecção obrigatório, que consiste em entrevista de avaliação de competências 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 actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado (e que não a tenha afastado por escrito), e consiste em avaliação psicológica para os restantes candidatos.

EPS — Entrevista profissional de selecção.

12.3 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de selecção diferentes.

12.4 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página electrónica, <http://rh.cm-lisboa.pt/> e em <http://www.cm-lisboa.pt>.

12.5 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, esgotados estes, dos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou dos candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, considerando que, por Despacho de 2 de Setembro de 2009 do Vereador de Recursos Humanos, Dr. José Cardoso da Silva, tal recrutamento já foi autorizado, em conformidade com o n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

12.6 — Critérios de ordenação preferencial: subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos

critérios de ordenação de preferência referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

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

2.º - Os candidatos com mais elevada classificação no 2.º método de selecção utilizado.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, o qual se encontra disponível em <http://rh.cm-lisboa.pt/> e em <http://www.cm-lisboa.pt>, sendo entregues pessoalmente, até ao último dia do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, no Departamento de Gestão de Recursos Humanos, à Rua Castilho, n.º 213, 1070-051 Lisboa, ou remetido por correio registado, com aviso de recepção, para a morada indicada, até ao termo do referido prazo (não é admitida a apresentação de candidaturas por via electrónica).

13.2 — As candidaturas formalizadas de acordo com o disposto no número anterior e acompanhadas dos documentos constantes do ponto 13.3. devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.

13.3 — O formulário tipo deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão a concurso, referidos no ponto 10.1 do presente aviso (fotocópia do bilhete de identidade, certificado do registo criminal e atestado comprovativo dos requisitos de robustez e aptidão física, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas). É dispensada a apresentação dos documentos indicados na presente alínea, desde que os candidatos declarem, no formulário, que reúnem os referidos requisitos.

b) Documento comprovativo do requisito habilitacional referido no ponto 10.2 do presente aviso (original ou fotocópia).

c) Declaração comprovativa da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

i) Modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade;

ii) Carreira, categoria e actividade executada e respectivo tempo de serviço;

iii) Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período.

d) *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;

e) Documentos comprovativos das declarações constantes do currículo, nomeadamente no que respeita a formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

13.4 — Para efeitos de suprimimento da falta de avaliação do desempenho referida no ponto 11.5.4.1., o candidato deve efectuar, no *Curriculum Vitae*, uma descrição pormenorizada da formação profissional frequentada e do conteúdo das funções exercidas durante o período em que não foi notado, bem como a indicação de qualquer aperfeiçoamento efectuado nesse período relativo à habilitação académica e profissional, devendo juntar os respectivos documentos comprovativos, nos termos da alínea e) do ponto 13.3.

13.5 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do formulário tipo, ou a sua não assinatura e a falta de entrega de algum dos documentos referidos na alínea a), b) e d) do ponto 13.3.

13.6 — A não apresentação do documento referido na alínea c) do ponto 13.3 ou a falta de indicação da categoria e actividade, implica a aplicação dos métodos de selecção previstos nos pontos 11.3., 11.4. e 11.7., 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 actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi autorizado.

13.7 — A não apresentação do documento referido na alínea c) do ponto 13.3 ou a falta de indicação da modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade, implica ainda a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento, referida no ponto 12.5.

13.8 — A não apresentação dos documentos referidos na alínea e) do ponto 13.3 ou a falta de indicação da avaliação de desempenho ou da actividade e respectivo tempo de serviço no documento referido na alínea c) do mesmo ponto, bem como a não apresentação de comprovativos do ponto 13.4., implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do currículo, para efeitos de Avaliação Curricular.

13.9 — Os trabalhadores da Câmara Municipal de Lisboa estão dispensados da apresentação do documento referido na alínea c) do ponto 13.3, considerando-se comprovada a modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, categoria, actividade executada e respectivo tempo de serviço e a avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação.

13.10 — Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60 % abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem indicar desde logo na candidatura, no ponto 8.1. do formulário tipo, os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de selecção.

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

14 — Composição do Júri:

Presidente: Dr. Daniel João da Costa Alves, Chefe da Divisão de Controlo Financeiro, DMCRU/DCEP.

1.º Vogal Efectivo: Dr. Joaquim Manuel Mendonça Dias, Técnico Superior (Sociologia), DMCRU/DGIAT.

2.º Vogal Efectivo: Dra. Hively Ângela Contrera, técnica superior (Psicologia), DMCRU/DGIAT.

1.º Vogal Suplente: Dra. Sandra Maria dos Santos Quaresma de Freitas, técnica superior (Gestão de Recursos Humanos), DMCRU/DGIAT.

2.º Vogal Suplente: Dra. Maria Teresa da Costa Reis, técnica superior (Serviço Social), DMCRU/DDRGUP/UPM.

14.1 — O 1.º Vogal Efectivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

15 — Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados durante o horário de atendimento, no Departamento de Gestão de Recursos Humanos, à Rua Castilho, 213, 1070 — 051 Lisboa, ou pelo telefone n.º 21 371 08 00.

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

Lisboa, em 23 de Julho de 2010. — O Director de Departamento, *João Pedro Contreiras* (competência subdelegada — despacho n.º 2/DMRH/2010, publicado no *Boletim Municipal*, n.º 839, de 18.03.2010).

303617252

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Edital n.º 879/2010

Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, torna público, no uso das competências que lhe são atribuídas pelo art.º 68.º, n.º 1 alínea v) do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, conjugado com o artigo 131.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a nova redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, que, na execução do que dispõe o n.º 3 do art.º 48.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 165/99 de 14 de Setembro, se procede à publicitação do projecto de decisão que recai sobre o projecto de loteamento de terreno localizado na Travessa do Padrão c/ Rua D. Marcos da Cruz, na freguesia de Perafita, em nome de Diera — Fábrica de Revestimentos, Colas e Tintas, Ld, cujo o prédio se encontra descrito na Conservatória do Registo Predial de Matosinhos, sob o n.º 4558.

Os restantes proprietários do loteamento devem dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara, dentro do prazo de 30 dias após a divulgação do presente edital e fazer referência ao número do processo, sob pena de não virem a ser consideradas. Processo n.º 28/78 LLAXX

Matosinhos, 11 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

303571414

MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

Aviso (extracto) n.º 16980/2010

Torna-se público que, por meu despacho datado de 11 de Agosto de 2010, exonerei, das funções de Secretário do Gabinete de Apoio Pessoal, com efeitos a partir de 31 de Agosto de 2010, ao abrigo do disposto no n.º 3, artigo 74.º, da lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e rectificada pela declaração n.º 9/2002, de 5 de Março, o Sr. José Manuel Magalhães Lima.

Montalegre e Paços do Município, 12 de Agosto de 2010. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Gomes Rodrigues*.

303599433

Aviso (extracto) n.º 16981/2010

Anulação de procedimento concursal

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu despacho proferido em 21/07/2010, e de acordo com os fundamentos nele constante, determinei a anulação do procedimento concursal, publicado no Aviso n.º 11916/2010, do *Diário da República* 2.ª série, n.º 114, de 15 de Junho de 2010 (Procedimento concursal comum para ocupação de diversos postos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado):

Referência 3 — Um posto de trabalho para a categoria de Assistente Técnico.

Montalegre, 12 de Agosto de 2010. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Gomes Rodrigues*.

303598712

MUNICÍPIO DA MURTOSA

Aviso (extracto) n.º 16982/2010

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, dos seguintes trabalhadores: Manuel João dos Santos Costeira, assistente operacional, posição remuneratória entre a 5.ª e 6.ª, nível remuneratório entre o 5 e 6, desligado do serviço a 1 de Agosto de 2010; Maria do Rosário Tavares dos Santos, assistente operacional, posição remuneratória 2.ª, nível remuneratório 2, desligada do serviço a 1 de Agosto de 2010;

Paços do Concelho da Murtosa, 11 de Agosto de 2010. — O Presidente da Câmara, *António Maria dos Santos Sousa*.

303593577

MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Aviso n.º 16983/2010

Abertura de discussão pública

Susana de Carvalho Amador, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público nos termos e para efeitos do disposto nos artigos 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, que terá início no 8.º dia útil após a publicação deste Aviso no *Diário da República*, o período de discussão pública sobre a proposta de alteração ao alvará de loteamento n.º 7/92 do Bairro Moinho do Baeta — Caneças, pelo prazo de 15 dias. Todos os interessados poderão, durante o período de discussão pública, consultar e ou apresentar por escrito, quaisquer reclamações à proposta de alteração ao referido alvará. O processo estará disponível para consulta no Departamento de Gestão Urbanística, sito na Av. Amália Rodrigues n.º 20 — Urbanização da Ribeirada 2675 Odivelas.

Paços do Município, 09 de Julho de 2010. — A Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, *Susana de Carvalho Amador*.

303585314

Aviso n.º 16984/2010

Lista Unitária de Ordenação Final relativo ao Procedimento Concursal Comum, para ocupação de doze postos de trabalho, na categoria de Assistente Operacional

Para os devidos efeitos, e de acordo com o disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público a