

presente publicação (*Diário da República*), na página electrónica desta Autarquia e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

15 de Setembro de 2011. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal da Azambuja, *Luis Manuel Abreu de Sousa*.

305132819

MUNICÍPIO DO CARTAXO

Aviso n.º 19158/2011

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, torna-se público que, na sequência de deliberações de Câmara de 28 de Dezembro de 2010 e 12 de Julho de 2011, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, para contratação por tempo indeterminado, para os seguintes postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do ano de 2011 deste município:

Referência A — 1 posto de trabalho com a categoria de assistente operacional, carreira de assistente operacional (apoio administrativo), para a divisão de administração geral;

Referência B — 2 postos de trabalho com a categoria de assistente operacional, carreira de assistente operacional (apoio operacional), para a divisão de desenvolvimento ambiental;

Referência C — 1 posto de trabalho com a categoria de assistente operacional, carreira de assistente operacional (condução de veículos pesados), para a divisão de administração geral;

Referência D — 1 posto de trabalho com a categoria de assistente operacional, carreira de assistente operacional (jardineiro), para a divisão de desenvolvimento social;

Referência E — 5 postos de trabalho com a categoria de assistente operacional, carreira de assistente operacional (apoio operacional), para a divisão de desenvolvimento social.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008 de 31 de Dezembro adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Prazo de validade: Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, o procedimento concursal destina-se à ocupação dos postos de trabalho referidos e será constituída reserva de recrutamento interno, válida por um prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, sempre que os candidatos aprovados, que constam na lista de ordenação final, devidamente homologada, sejam em número superior ao dos postos de trabalho a ocupar em resultado deste procedimento concursal comum.

5 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do n.º 4 artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da

norma atrás descrita e considerando a autorização do órgão executivo para a utilização do recrutamento excepcional, previsto no n.º 2 do 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, podem também ser candidatos a este procedimento concursal quem não possua uma relação unitária de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, sem prejuízo do cumprimento das regras previstas para efeitos de ocupação do posto de trabalho observadas nas disposições conjugadas do artigo 6.º com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º e artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com o artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, ou seja, os candidatos aprovados e constantes da lista unitária de ordenação final são chamados para efeitos de recrutamento pela seguinte ordem: 1.º SME — Candidatos em Situação de Mobilidade Especial, 2.º Candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida por tempo indeterminado e por fim os restantes candidatos, que se enquadram no recrutamento excepcional.

6 — Local de trabalho: área do município do Cartaxo.

7 — Caracterização do posto de trabalho: -Ref.ªs A, B, C, D e E- funções enquadradas nas referidas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, no que respeita à categoria de assistente operacional, grau de complexidade funcional 1, inseridas na actividade de apoio administrativo para a divisão de administração geral (A), na actividade de apoio operacional para as divisões de desenvolvimento ambiental e de desenvolvimento social (B e E), na actividade de condução de veículos pesados para a divisão de administração geral (C) e na actividade de jardineiro para a divisão de desenvolvimento social (D).

8 — Remuneração base prevista: O posicionamento numa das posições remuneratórias da categoria será objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e ulteriores alterações, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, tendo como posição remuneratória de referência a 1.ª posição remuneratória da categoria.

9 — Requisitos de admissão aos procedimentos concursais:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

- i*) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- ii*) 18 Anos de idade completos;
- iii*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

Os documentos comprovativos destes requisitos ficam temporariamente dispensados desde que os candidatos refiram, no formulário de candidatura, a respectiva situação.

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória de acordo com a idade, correspondentes ao grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

c) Para o procedimento concursal que consta na Referência C é também requisito obrigatório de admissão a posse de carta de condução de veículos pesados.

10 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publica o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento, exceptuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril.

11.2 — Forma: As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte de papel, mediante o correcto preenchimento de formulário tipo (de utilização obrigatória) disponível na divisão de recursos humanos desta autarquia e na página electrónica da mesma, endereço www.cm-cartaxo.pt entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, na referida divisão, no período de expediente (das 9h às 17h e 30m), ou remetidas pelo correio em carta registada com aviso de recepção, dirigidas ao

senhor Presidente da Câmara, Câmara Municipal de Cartaxo, Praça 15 de Dezembro, 2070-050 Cartaxo, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

Não é admitido o envio de candidaturas por correio electrónico.

12 — Os formulários de candidatura, um por cada referência de acordo com o(s) posto(s) de trabalho a que se pretende candidatar, devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

12.1 — Para os candidatos em SME e com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas:

Fotocópia do Bilhete de Identidade, do cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão;

Fotocópia do certificado das habilitações literárias;

Curriculum vitae detalhado e actualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respectivos períodos de permanência, as actividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);

Fotocópias dos certificados das acções de formação profissional;

Declaração, devidamente autenticada e actualizada, emitida pelo serviço de origem a que pertence, que comprova, de maneira inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que o candidato é titular, a carreira/categoria em que se encontra integrado, a posição remuneratória que detém, respectivas datas, e a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último.

Comprovativos das três últimas avaliações de desempenho que obteve, conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril;

12.2 — Para os candidatos em SME e com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que exerçam funções diferentes das publicitadas:

Fotocópia do Bilhete de Identidade, do cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão;

Fotocópia do certificado das habilitações literárias;

Declaração autenticada e actualizada, emitida pelo serviço de origem que comprova, de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a carreira, categoria e a posição remuneratória que detém;

12.3 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado/determinável ou sem relação jurídica de emprego público

Fotocópia do Bilhete de Identidade, do cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão;

Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;

Declaração do organismo público em que presta/prestou serviço, onde conste a respectiva modalidade jurídica de emprego público, a carreira, categoria e a posição remuneratória que detém/deteve e a actividade desenvolvida referente ao posto de trabalho que ocupa/ocupou (para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 99.º do RCTFP aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro).

12.4 — Os candidatos ao procedimento concursal com a Referência C devem também apresentar fotocópia da carta de condução de veículos pesados.

12.5 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como os meios/condições especiais de que necessita para a realização dos métodos de selecção.

12.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12.7 — Os candidatos trabalhadores do Município do Cartaxo ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que se encontram arquivados no seu processo individual.

13 — Métodos de selecção

Métodos de selecção: os métodos de selecção são os previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) — método obrigatório
Avaliação Psicológica (AP) — método obrigatório

Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — método facultativo
No procedimento concursal com a Referência C os métodos de selecção a utilizar serão:

Prova Prática de Conhecimentos (PPC) — método obrigatório

Avaliação Psicológica (AP) — método obrigatório

Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — método facultativo

13.1 — A prova de conhecimentos, com uma ponderação de 45 % visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Para a prova de conhecimentos, é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e é eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

13.1.1 — Duração da prova escrita de conhecimentos e temas a abordar:

Referência A e B — Assistente operacional (apoio administrativo) — divisão de administração geral e Assistente operacional (apoio operacional) — divisão de desenvolvimento ambiental

A prova escrita de conhecimentos, com consulta, terá uma duração de duas horas, versando sobre os seguintes temas

Regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro);

Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro);

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — no que respeita à Subsecção III (horário de Trabalho), Subsecção VII (Trabalho extraordinário), Subsecção X (Férias), subsecção XI (Faltas), (Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro);

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 11 de Setembro);

Referência D e E — Assistente operacional (jardineiro) — divisão de desenvolvimento social e Assistente operacional (apoio operacional) — divisão de desenvolvimento social

1 — Quadro de Competências e Regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias (Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, revista pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e rectificada nos termos das Declarações de Rectificação n.ºs 4/2002 e 9/2002);

2 — Quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais (Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro);

3 — Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelos seguintes diplomas legais: Declaração de Rectificação n.º 22-A/92, de 29 de Fevereiro; Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro; Acórdão TC 118/97, de 24 de Abril);

4 — Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro);

5 — Regime do Contrato de trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro);

13.1.2 — Duração da prova prática de conhecimentos e conteúdo:

Referência C — Assistente operacional (condução de veículos pesados) — divisão de administração geral

A prova prática de conhecimentos terá uma duração de 30 minutos, e consistirá na condução de uma viatura pesada, com manobras de condução, noções gerais sobre conservação de viaturas, cuidados periódicos e diários e providências a tomar em caso de acidente ou avaria.

13.2 — A avaliação psicológica, com uma ponderação de 25 % 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; 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.

Este método de selecção será aplicado por entidade especializada pública prevista no artigo 10.º da portaria n.º 83-A/2009 de 22/01 alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril.

13.3 — Excepto se afastados por escrito, 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 dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto, o método de selecção a utilizar é o previsto no n.º 2 artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e artigo 7.º

da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril:

Avaliação Curricular (AC) — método obrigatório
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — método obrigatório

Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — método facultativo

13.3.1 — A avaliação curricular, com uma ponderação de 45 % 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 a avaliação do desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, obrigatoriamente os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar.

13.3.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências, com uma ponderação de 25 % visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponde respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

Este método de selecção será aplicado por técnico municipal com formação adequada para o efeito.

13.4 — A Entrevista Profissional de Selecção, com uma ponderação de 30 % e duração aproximada de 20 minutos visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo que a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13.5 — Deste modo, a ordenação final dos candidatos, será determinada de acordo com as seguintes fórmulas:

$$CF = 45 \% PEC + 25 \% AP + 30 \% EPS;$$

$$CF = 45 \% PPC + 25 \% AP + 30 \% EPS$$

$$CF = 45 \% AC + 25 \% EAC + 30 \% EPS$$

13.5 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos de selecção são excluídos do procedimento não lhes sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos, aos métodos de selecção para os quais são convocados determina a sua exclusão do procedimento concursal.

13.6 — A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento concursal, é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de selecção diferentes e expressa numa escala de zero a vinte valores, obtida pela média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de selecção efectuando-se o recrutamento conforme o disposto na parte final do ponto 5 deste aviso.

13.7 — Em situação de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adoptar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril.

13.8 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final dos métodos, desde que as solicitem.

14 — Os candidatos excluídos, são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Os candidatos admitidos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de Abril, para realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — Publicitação das listas

16.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizadas na sua página electrónica.

16.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada na página electrónica, sendo os candidatos admitidos notificados desta homologação.

17 — Composição do Júri

Referência A

Presidente — Maria da Conceição Moreira Tomás — encarregada de pessoal auxiliar;
vogais efectivos — Lucília Maria Carvalho Xavier — assistente operacional;

Isabel Maria Marques dos Santos — assistente técnica vogais suplentes — Noémia Maria Diniz Mateus — assistente técnica;
Dr. Paulo Manuel Teixeira da Silva Maltez — técnico superior.

Referência B e C

Presidente — Sónia Maria Santos Marçal Felício — assistente técnica;
vogais efectivos — Paulo Jorge Bernardino Ferreira — encarregado operacional;

António Joaquim Melo Catarino — assistente operacional vogais suplentes — Joaquim António Almeida Pedro — encarregado operacional;
Dr. Paulo Manuel Teixeira da Silva Maltez — técnico superior.

Referência D e E

Presidente — João Augusto Cartaxeiro Morgado — encarregado operacional;
vogais efectivos — Dr. Marco António Batista Guerra — técnico superior;

António Paulo Janeiro Catarino Santos Rogério — assistente operacional;
vogais suplentes — Dra. Helena Maria Madeira Montez — técnica superior;
Dr. Paulo Manuel Teixeira da Silva Maltez — técnico superior.

O presidente do júri, será substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo respectivo.

18 — Quota de emprego:

Ref.^{as} A, B, C, D — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal;

Referência E — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é reservado um lugar para os candidatos com deficiência igual ou superior a 60 %.

19 — 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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

21 de Julho de 2011. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal,
Paulo Jorge Vieira Varanda.

305106672

MUNICÍPIO DA CHAMUSCA

Aviso n.º 19159/2011

Procedimento concursal comum para ocupação de 16 postos de trabalho na categoria/carreira Assistente Técnico processos A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, L, M, N, O, aberto por aviso n.º 11982/2010 de 15 de Junho de 2010, *Diário da República* 2.ª série n.º 114.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, avisam-se os interessados de que se encontra na página electrónica da Câmara Municipal de Chamusca em www.cm-chamusca.pt e afixada, no edifício dos Paços do Concelho na Rua Direita de S. Pedro, Chamusca, o resultado do 3.º método de selecção — Entrevista Profissional de Selecção, bem como a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos admitidos e excluídos, no âmbito do procedimento concursal comum supra referenciado. Os interessados dispõem de 10 dias úteis, a