

Aviso n.º 19060/2009

No uso das competências que se encontram previstas na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, e, alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99 de 18.09, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002 de 11.01, torna-se público, que o Projecto de Regulamento Municipal de Gestão das Habitações Sociais, publicado na 2.ª série, do *Diário da República* n.º 13, de 20 de Janeiro de 2009, após o decurso do prazo para apreciação pública nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, não se tendo registado quaisquer sugestões ou reclamações, foi aprovado, de forma definitiva, em Regulamento, em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 03.09.2009, e em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada em 18.09.2009.

8 de Outubro de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Camilo Coelho*.

302421181

MUNICÍPIO DE ODIVELAS**Aviso n.º 19061/2009****Procedimento Concursal para Técnico Superior**

1 — Identificação do Procedimento: Constatando-se que, neste momento, não existem reservas de recrutamento constituídas quer na Câmara Municipal de Odivelas, quer na entidade centralizada para a constituição de reservas, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu Despacho de 11 de Maio de 2009, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o Procedimento Concursal abaixo indicado, da Carreira de Técnico Superior, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, publicado na internet na página www.cm-odivelas.pt.

Procedimento Concursal Comum, para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de Técnico Superior;

2 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Odivelas, Paços do Concelho, Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, geral@cm-odivelas.pt.

3 — Número de Postos de Trabalho a Ocupar: O concurso é válido para 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado, no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas e constitui reserva de recrutamento nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria citada.

4 — Modalidade da Relação Jurídica de Emprego Público a Constituir:

Contrato de Trabalho em Exercício de Funções Públicas Por Tempo Indeterminado, sujeito a um período experimental de 240 dias.

5 — Local onde as funções vão ser exercidas:

Câmara Municipal de Odivelas, Departamento de Habitação, Saúde e Assuntos Sociais, Divisão de Assuntos Sociais;

6 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Técnico Superior (Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro) nas seguintes áreas descritas no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas:

Definição e execução da política municipal de habitação, no âmbito da construção e reabilitação da habitação e realojamento de população carenciada; planificação e execução de programas de educação e promoção da saúde; apoiar, promover e desenvolver programas, projectos e acções de integração e inclusão social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras entidades, visando grupos sociais mais desfavorecidos e promover o desenvolvimento social sustentado do concelho.

7 — Nível Habilitacional Mínimo Exigido:

Licenciatura, na área das Ciências Sociais e Humanas.

8 — Requisitos de Admissão: Só serão admitidos ao Procedimento Concursal os candidatos que tenham:

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.

9 — Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, disponível na página electrónica www.cm-odivelas.pt ou no Departamento de Gestão Administrativa e Finan-

ceira, Divisão de Recursos Humanos, Secção de Recrutamento e Selecção, sito na Av. D. Dinis, n.º 96-C, em Odivelas, podendo ser entregues pessoalmente nesta morada, das 09h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h00, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao 10.º dia útil após a publicitação deste anúncio, para Câmara Municipal de Odivelas, Av. Amália Rodrigues, Lote 7, Piso 0, Urbanização da Ribeirada, 2675-432 Odivelas.

9.1 — Documentos Exigidos na Apresentação da Candidatura: O requerimento de admissão a procedimento concursal deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* actualizado;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Comprobativos da formação profissional;

d) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;

e) Declaração da qual conste a referência a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

9.2 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Odivelas não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respectivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo, nem da declaração referida na alínea e) do ponto 9.1 do presente aviso, que será officiosamente entregue ao júri pela Divisão de Recursos Humanos/Sector de Gestão de Pessoal.

10 — Composição e Identificação do Júri: O Júri do Procedimento Concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Arqt.ª Maria Manuela Dias dos Santos Henriques — Chefe da Divisão de Assuntos Sociais;

Vogais efectivos:

Dr. João Miguel Sousa Leal, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Dr.ª Maria Deolinda Mota da Conceição, Técnica Superior;

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria de Fátima Guerreiro Vieira Garcia, Técnica Superior;

Dr.ª Piedade da Conceição Gageiro Lopes, Técnica Superior.

11 — Métodos de Selecção: Os métodos de selecção aplicados serão os seguintes:

11.1 — Obrigatórios pré-estabelecidos para Candidatos em Situação de Mobilidade Especial e que exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas no ponto 6 deste anúncio e candidatos com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado a exercer funções idênticas às publicitadas:

a) Avaliação Curricular;

b) Entrevista de Avaliação de Competências.

11.1.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativo ao último período de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou as atribuições, competências ou actividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.1.2 — A 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, por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

11.2 — Obrigatórios pré-estabelecidos para Candidatos em Situação de Mobilidade Especial que, por último, exerceram funções diferentes