PARTE H

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA

Aviso (extracto) n.º 8963/2009

Nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente torna-se público que, por despacho da Sr.ª Presidente desta Câmara de 30-03-2009, foi renovada, por mais 3 anos com início em 01-04-2009, a comissão de serviço da Dr.ª Paula Cristina dos Santos de Sousa no cargo de Direcção Intermédia de 1.º grau — Directora do Departamento Municipal de de Educação e Juventude.

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

301708869

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMEIDA

Aviso n.º 8964/2009

Para efeitos do estipulado na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, torno público que, por meu despacho de 20 de Abril de 2009, no uso da competência que me confere a alínea *a*), do n.º 2, do artigo 68.º, da Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, se encontra aberto, procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do estabelecido, na Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e na Lei n.º 59/2008 de 11/09.

Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1, dos artigos 4.º e 54.º da Portaria referida, uma vez que, não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição da reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

1 — O procedimento concursal comum, destina-se à ocupação de 2 postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no Mapa de Pessoal do Município de Almeida para o ano de 2009;

2 — Local de trabalho: Biblioteca Municipal;

3 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho integra-se na carreira geral de Assistente Técnico e na categoria de Assistente Técnico e caracteriza-se por funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em directivas bem definidas e instruções gerais de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comum e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços e, ainda, realiza tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, o armazenamento de espécies documentais, a gestação de catalogar os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a apresentação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos;

4 — Posição Remuneratória: O posicionamento do recrutamento numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública — Câmara Municipal — , nos termos do artigo 55.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02;

5 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da Republica Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter idade não inferior a 18 anos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe executar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Para cumprimento do estabelecido, no n.º 4, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

7 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto, no número anterior alarga-se à área de recrutamento aos trabalhadores com relação de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Senhor Vice — Presidente de 20 de Abril de 2009.

8 — Nível Habilitacional exigido: As constantes no n.º 1, do artigo 6.º e n.º 1, do artigo 10.º,do Decreto-Lei n.º 247/91;

9 — 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 da Câmara Municipal de Almeida idênticas ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Prazo, forma, local e endereço postal para apresentação de candidatura:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

10.2 — Forma, local e endereço postal:

As candidaturas deverão ser formuladas mediante requerimento redigido em folha de papel normalizada de formato A4, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Almeida, podendo ser entregue pessoalmente na Divisão Administrativa desta Autarquia, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, para Município de Almeida, Câmara Municipal, Praça da Liberdade, 6350 — 130 Almeida, devendo no mesmo constar os elementos previstos no artigo 27.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação do candidato pelo (nome, nacionalidade, data de nascimento, sexo, endereço postal e electrónico caso exista, número de identificação fiscal);

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º, do LVCR;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções;

iii) Os relativos ao nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;

e) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2, do artigo 53.º, da LVCR, quando aplicável;

f) Menção de que os candidatos declaram ser verdadeiros os factos constantes da candidatura;

10.3 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia do certificado das habilitações literárias, fotocópia do Bilhete de Identidade e do cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão, bem como do Curriculum Vitae datado e assinado.

10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

10.5 — Não é permitida a apresentação do requerimento ou documentos, por via electrónica.

11 — Métodos de Selecção:

11.1 — Os métodos de selecção, valorados conforme o estipulado no artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, nos termos do artigo 53.º, n.º 1, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e artigo 7.º, da Portaria atrás referida são os seguintes:

1.º Prova de Conhecimentos Teórica sob a forma oral (PCT), método obrigatório,

2.º Avaliação Psicológica (A.P.), método obrigatório,

3.º Entrevista Profissional de Selecção (EPS), método facultativo.

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 dos