

3 — Na acção em que for apreciada a ilicitude da resolução apenas são atendíveis para a justificar os factos constantes da comunicação referida no n.º 1 do artigo 116.º

Artigo 119.º

Resolução ilícita

No caso de ter sido impugnada a resolução do contrato com base em ilicitude do procedimento previsto no n.º 1 do artigo 116.º, o trabalhador pode corrigir o vício até ao termo do prazo para contestar, não se aplicando, no entanto, este regime mais de uma vez.

Artigo 120.º

Responsabilidade do trabalhador em caso de resolução ilícita

A resolução do contrato pelo trabalhador com invocação de justa causa, quando esta não tenha sido provada, confere à CIMLT o direito a uma indemnização pelos prejuízos causados não inferior ao montante calculado nos termos do artigo 122.º

SUBSECÇÃO II

Denúncia

Artigo 121.º

Aviso prévio

1 — O trabalhador pode denunciar o contrato independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita enviada à CIMLT com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respectivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade no órgão ou serviço.

2 — Sendo o contrato a termo, o trabalhador que se pretenda desvincular antes do decurso do prazo acordado deve avisar a CIMLT com a antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a seis meses, ou de 15 dias, se for de duração inferior.

3 — No caso de contrato a termo incerto, para o cálculo do prazo de aviso prévio a que se refere o número anterior atender-se-á ao tempo de duração efectiva do contrato.

Artigo 122.º

Falta de cumprimento do prazo de aviso prévio

Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido no artigo anterior, fica obrigado a pagar à CIMLT uma indemnização de valor igual à remuneração base correspondente ao período de antecedência em falta, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados em virtude da inobservância do prazo de aviso prévio ou emergentes da violação de obrigações assumidas em pacto de permanência.

Artigo 123.º

Não produção de efeitos da declaração de cessação do contrato

1 — A declaração de cessação do contrato por iniciativa do trabalhador, tanto por resolução como por denúncia, pode por este ser revogada por qualquer forma até ao 7.º dia seguinte à data em que chega ao poder da CIMLT.

2 — No caso de não ser possível assegurar a recepção da comunicação prevista no número anterior, o trabalhador deve remetê-la à CIMLT, por carta registada com aviso de recepção, no dia útil subsequente ao fim desse prazo.

3 — A cessação prevista no n.º 1 só é eficaz se, em simultâneo com a comunicação, o trabalhador entregar ou puser por qualquer forma à disposição da CIMLT, na totalidade, o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em consequência da cessação do contrato.

4 — Para a cessação do vínculo, a CIMLT pode exigir que os documentos de onde conste a declaração prevista no n.º 1 do artigo 281.º e o aviso prévio a que se refere o n.º 1 do artigo 286.º tenham a assinatura do trabalhador objecto de reconhecimento notarial presencial.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 124.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelos órgãos competentes e publicação no *Diário da República*.

201803427

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 9925/2009

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 29 de Abril de 2009, se procedeu à transição para a categoria de Técnico de Informática Adjunto o trabalhador João Miguel Gervásio Zurrapa, 1.º Escalão, Índice 209, Com efeitos a partir de 1 de Maio de 2009.

8 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes*.

301769781

CÂMARA MUNICIPAL DE ALJUSTREL

Aviso (extracto) n.º 9926/2009

Apreciação pública do projecto de regulamento municipal do funcionamento de mercados e feiras do concelho de Aljustrel

Manuel Francisco Colaço Camacho, Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, torna público que, em cumprimento da deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal realizada no dia 17 de Abril de 2009, e para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), se procede à apreciação pública e recolha de sugestões do projecto de Regulamento supra identificado.

Os interessados podem consultar o Regulamento no sítio da Câmara Municipal em www.mun-aljustrel.pt, e ainda na Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Aljustrel, sita na Avenida 1.º de Maio, durante as horas normais de expediente (9:00 h — 12:30 h e 14:00 h — 17:30 h).

Para os efeitos acima previstos os interessados podem dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 30 dias a contar da sua publicação.

21 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Francisco Colaço Camacho*.

301776755

CÂMARA MUNICIPAL DO BARREIRO

Aviso (extracto) n.º 9927/2009

Torna-se público o meu despacho, o qual aceitou o pedido de exoneração efectuado pelo funcionário, Luís Filipe de Andrade Matias, com a categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 30/04/2009.

4 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Humberto Carvalho*.

301788387

Aviso n.º 9928/2009

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de Assistentes Técnicos. — Para efeitos do disposto nos artigos 50.º, do n.º 2 do artigo 6.º, e da alínea b) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que por meu despacho de 08/05/2009 se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de nove postos de trabalho no Mapa de Pessoal (oito para a Ref.ª n.º 05/09 e um para a Ref.ª n.º 06/09) da Câmara Municipal do Barreiro na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico.

O procedimento concursal destina-se à ocupação de alguns postos de trabalho previstos, e não ocupados, nos mapas de pessoal conforme n.º 1, do artigo 50.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Descrição sumária das funções:

Ref.n.º 5/09 -Correspondentes ao grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente na aplicação de métodos e processos de carácter administrativo nas diversas áreas de intervenção do Município.

Ref.06/09 — Correspondentes ao grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente desenho assistido por computador, desenho de levantamentos topográficos e desenho de cartografia em formato vectorial. Utilização de sistemas de informação geográfica.

2 — Habilitações literárias exigidas: 12.º Ano de Escolaridade, ou curso equiparado.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e a Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

4 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município do Barreiro.

5 — Remuneração: Tendo em conta o previsto no artigo 38.º da Lei 64-A/2008, de 31/12, o vencimento é de 683.13 euros, correspondente à 1.ª posição, 5.º nível remuneratório, previsto no Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Excluídos:

6.2.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem em regime de emprego público por tempo indeterminado, estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho de assistente técnico no mapa de pessoal do Município.

6.2.2 — Não podem ser admitidos candidatos que não possuam as habilitações literárias exigidas em 2.

7 — Áreas de recrutamento

7.1 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que:

- a) Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado;
- b) Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

Desde que satisfaçam cumulativamente os requisitos fixados em 6.1 e possuam as habilitações literárias exigidas em 2.

8 — Candidaturas condicionais (2.º universo de candidatura):

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto por aplicação do disposto nas alíneas anteriores, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego, que reúnam os requisitos referidos em 2 e 6.1., conforme meu despacho de 08/05/2009.

9 — Métodos de Selecção:

9.1 — Os Métodos de selecção a aplicar aos candidatos definidos em 7.1 são:

a) Avaliação curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida;

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC), que 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.

A classificação final será apurada nos seguintes termos:

$$CF = (AC \times 0.55) + (EAC \times 0.45)$$

9.2 — Aos candidatos definidos em 8, serão aplicados:

a) Prova de conhecimentos (PC).

Ref.ª 05/09 — a qual será de forma escrita e natureza teórica, com a duração de duas horas, destinando-se a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, versando sobre os seguintes temas:

Decreto-Lei n.º 44/2005 de 23/2; Regulamento Municipal sobre entrega, remoção e recolha de veículos abandonados ou estacionados abusivamente ou indevidamente na via pública; Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro; Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008 de 9/9; Regime Jurídico de Vínculos, Carreiras e Categorias — Lei 12-A/2008 de 27/2; Lei 59/2008 de 11/9; que aprova o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estrutura Orgânica da CMB, publicado no Dr n.º 249 2.ª série de 29/12/2006 — apêndice n.º 91; Código de Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29/1, Declaração de Rectificação de 28/3/2008, Decreto-Lei n.º 143-A/2008, de 25/7, Portarias 701.ª a 701J, de 29/7; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12; Lei n.º 60/07, de 4/9; Decreto-Lei n.º 234/07, de 19/6, Decreto-Lei 259/07, de 17/7; Regulamento de Higiene Urbana publicado no DR 2.ª série, apêndice n.º 76, de 22/05/2000; POCAL aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/2 e respectivas alterações.

Ref.ª 06/09 — consistirá na realização de duas fases: Prova Teórica (PT) e Prova Prática (PP), ambas de carácter eliminatório, sendo excluídos e não convocados à segunda fase os candidatos que obtenham menos de 9,5 valores. O resultado da prova será calculado considerando: $PC = (PT \times 0,3 + PP \times 0,7)$.

A primeira fase terá a forma escrita e natureza teórica, com a duração de duas horas, destinando-se a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, versando sobre Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro; Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008 de 9/9; Regime Jurídico de Vínculos, Carreiras e Categorias — Lei 12-A/2008 de 27/2, Lei 59/2008 de 11/9; que aprova o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estrutura Orgânica da CMB, publicado no Dr n.º 249 2.ª série de 29/12/2006 — apêndice n.º 9;

A segunda fase terá a forma escrita e natureza prática, com a duração de duas horas, destinando-se a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, versando sobre desenho cartográfico assistido por computador, usando as ferramentas do Autocad Map, em ambiente SIG (sistemas de informação geográfica).

b) Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos em função das exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

c) Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida.

d) 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 entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A classificação final será apurada nos seguintes termos:

$$CF = (PC \times 0.55) + (AP \times 0.25) + (AC \times 0.15) + (EPS \times 0.05)$$

9.3 — Os métodos de selecção são valorados de acordo com o definido no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

9.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento.

10 — Nos termos do artigo 3.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é reservado 5% dos postos de trabalho para os candidatos com deficiência igual ou superior a 60%.

11 — Por força dos art.os 6.º, n.º 4, e 54.º, n.º 1, al. d), da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento far-se-á pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos integrados em cada um dos seguintes grupos, sendo que os candidatos incluídos em grupo subsequente só serão chamados se os postos de trabalho não forem preenchidos pelos candidatos do grupo anterior:

1.º Grupo — candidatos colocados em situação de mobilidade especial;

2.º Grupo — demais candidatos que detenham relação jurídica de emprego público (RJEP) por tempo indeterminado.

3.º Grupo — candidatos condicionais

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República*, mediante preenchimento de requerimento, disponível na Divisão de Recursos Humanos deste Município, sita em Rua José Magro n.º 2-A, ou na nossa página electrónica em www.cm-barreiro.pt, entregue pessoalmente (no horário das 14H às 17H, de 2.ª a 6.ª feira) ou remetidos pelo correio registado com aviso de recepção, para: Câmara Municipal do Barreiro, Rua Miguel Bombarda, 2830 — 355 Barreiro. Podem ainda, ser enviadas através do correio electrónico recrutamento@cm-barreiro.pt.

12.2 — Documentos que acompanham os requerimentos de candidatura:

Os requerimentos de admissão ao concurso devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de:

- a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Fotocópia do documento comprovativo da relação jurídica de emprego público, quando se aplique;
- c) Currículo, detalhado e actualizado;

12.3 — Os currículos devem, por sua vez, ser acompanhados de fotocópia dos documentos que comprovem os factos indicados que possam relevar para apreciação do seu mérito, sob pena de não serem considerados.

12.4 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só serão consideradas se forem comprovadas por fotocópias dos documentos que os comprovem.

12.5 — Os candidatos do mapa de pessoal do Município do Barreiro estão dispensados da apresentação de documentos comprovativos que já constem do seu processo individual, devendo mencionar essa circunstância.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

14 — As falsas declarações são punidas por Lei (crf. artigo 28.º, n.º 12, da Portaria n.º 83-A/2009).

15 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatas seja superior a 100, tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, limitar-se-á a utilização à Prova de conhecimentos.

16 — As actas do júri de 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 dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será notificada por ofício registado.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional.

20 — Dispensada a consulta à DGAEP, que transitivamente exerce as funções previstas para a ECCRC, por esta concluir na sua página electrónica oficial que “não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia”.

21 — Composição do Júri:

Ref.n.º 05/09 -Presidente — Carla Ribeiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Vogais efectivos — Carla Filipe, Técnica Superior da Divisão de Serviços Jurídicos e Contencioso, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Maria Carolina Santos, Coordenadora Técnica do Departamento de Obras Municipais.

Vogais suplentes — Cristina Lopo, Coordenadora Técnica da Divisão de Recursos Humanos, e Anésia Martins, Coordenadora Técnica do Departamento de Planeamento e Gestão Urbana.

Ref.n.º 06/09 -Presidente — Manuel Landum, Técnico de Informática, da Divisão de Informação Geográfica

Vogais efectivos — Olivia Dias, Assistente Técnico, da Divisão de Informação Geográfica, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Carlos Sobral, Técnico Superior da Divisão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes — David Miguel Pires, Assistente Técnico, do Projecto Municipal Acções e Projectos Estratégicos, e Ana Lameira Cruz, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos.

11 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Humberto de Carvalho*.

301795693

Declaração de rectificação n.º 1315/2009

Nos termos do aviso (texto integral) n.º 9037/2009 publicado no D.R. 2.ª série n.º 86 de 05/05/2009, onde se diz no ponto 10.2 alínea *b*) “Prova de Conhecimentos (PC), a qual será de forma oral e natureza prática, com a duração de 15 minutos...”, deverá constar “Prova de Conhecimentos (PC), a qual será de forma oral e natureza prática, com a duração de 30 minutos para a Ref.ª 03/09 e de 90 minutos para a Ref.ª 04/09...”.

7 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Humberto de Carvalho*.

301796154

CÂMARA MUNICIPAL DO ENTRONCAMENTO

Aviso n.º 9929/2009

Anulação de procedimento concursal

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu despacho proferido em 12/05/2009, determinei a anulação do procedimento concursal publicado no Aviso n.º 8971/2009, do *Diário da República* 2.ª série, n.º 85, de 04 de Maio de 2009 (procedimento concursal de contrato a termo indeterminado de dois assistentes operacionais para limpeza e manutenção de edifícios municipais).

13 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

301789197

Aviso n.º 9930/2009

Anulação de procedimento concursal

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu despacho proferido em 12/05/2009,

determinei a anulação do procedimento concursal publicado no Aviso n.º 8860/2009, do *Diário da República* 2.ª série, n.º 83, de 29 de Abril de 2009 (procedimento concursal de contrato a termo indeterminado de três assistentes operacionais para limpeza e manutenção das instalações das piscinas municipais).

13 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

301789075

Aviso n.º 9931/2009

Anulação de procedimento concursal

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu despacho proferido em 12/05/2009, determinei a anulação do procedimento concursal publicado no Aviso n.º 8859/2009, do *Diário da República* 2.ª série, n.º 83, de 29 de Abril de 2009 (procedimento concursal de contrato a termo indeterminado de sete assistentes operacionais para manutenção de espaços verdes).

13 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

301788987

Aviso n.º 9932/2009

Anulação de procedimento concursal

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu despacho proferido em 12/05/2009, determinei a anulação do procedimento concursal publicado no Aviso n.º 8341/2009, do *Diário da República* 2.ª série, n.º 75, de 17 de Abril de 2009 (procedimento concursal de contrato a termo indeterminado de um técnico superior/gestão).

13 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

301788687

CÂMARA MUNICIPAL DE ESTAREJA

Aviso n.º 9933/2009

Contratação por tempo determinado — Termo certo de um posto de trabalho de Técnico Superior

Para efeitos do disposto no artigo 50.º, n.º 2 do artigo 6 e da alínea *b*) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 7.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por meu despacho de 17 de Abril do ano em curso se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo certo, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Estarreja, da categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior.

1 — Descrição de funções: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores (Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º, da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro), nomeadamente: Assegura a criação de produtos de design; Inserção de conteúdos na página internet; Assegura a execução da estratégia de comunicação e marketing, no que toca a contactos com artistas, criativos e fornecedores para produção de materiais de divulgação, e sua posterior distribuição; Assegura a execução da estratégia de comunicação e marketing, no que toca à comunicação externa (relação com a comunicação social, com instituições de proveniência de público, análise dos dados provenientes do público e desenvolvimento de acções de captação/fidelização de público; Assegura a execução da estratégia de comunicação e marketing, no que toca à angariação de apoios, patrocínios e mecenato; Efectua, quando necessário, assistência à distribuição de elementos de divulgação no exterior do Município de Estarreja; Assiste, quando necessário, à produção e acolhimento de eventos e outras actividades desenvolvidas.

2 — Habilitações literárias: Licenciatura em Design da Comunicação.