

**Aviso n.º 9949/2009****Contrato de trabalho por tempo indeterminado**

Para os efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 37.º, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que define e regula os Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — LVCR, torna-se público que por meu despacho, datado de 29 de Dezembro de 2008, e na sequência dos resultados obtidos no âmbito do processo de concurso externo de ingresso para provimento de 1 lugar de Auxiliar Administrativo, do grupo de pessoal Auxiliar, aberto pelo Aviso n.º 21 589-A/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 212 de 05 de Novembro, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, em 29 de Dezembro de 2008, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com Paula Alexandra Alves Gomes, candidata classificada em 1.º lugar, com a remuneração correspondente ao escalão 1, Índice 128 (427,02€), da categoria de Auxiliar Administrativo, do grupo de pessoal Auxiliar.

(Isento de Fiscalização do Tribunal de Contas)

31 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Francisco Maria Moita Flores*.

301742694

**Aviso n.º 9950/2009****Renovação da comissão de serviço**

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara de 20 de Março de 2009, foi renovada a comissão de serviço, nos termos dos artigos 21.º e 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2006, de 30 de Agosto, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de Junho, de Maria Elisabete Caniço Castelo da Cunha Filipe, no cargo de chefe de divisão de Saúde e Acção Social, com efeitos a partir de 01 de Abril de 2009.

3 de Abril de 2009. — A Vereadora, *Vânia Lopes Neto*.

301755298

**Aviso n.º 9951/2009****Renovação da comissão de serviço**

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara de 18 de Março de 2009, foi renovada a comissão de serviço, nos termos dos artigos 21.º e 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2006, de 30 de Agosto, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de Junho, de Maria Teresa do Rosário Lopes da Cruz Moreira, no cargo de chefe de divisão do Património, Arquivos e Bibliotecas, com efeitos a partir de 01 de Junho de 2009.

3 de Abril de 2009. — A Vereadora, *Vânia Lopes Neto*.

301754966

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MADEIRA****Aviso n.º 9952/2009**

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho datado de 2009.03.27 e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 234.º da Lei 59/2008, de 11 de Setembro, concedi ao Assistente Operacional Victor Hugo Silva Coelho, Licença sem Remuneração pelo período de um ano, com efeitos a partir do dia 2009.03.31.

28 de Abril de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui M. Oliveira Costa*.

301789123

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINES****Aviso n.º 9953/2009**

Procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado. — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei

n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por Despacho do Sr. Presidente desta Câmara Municipal, datado de 15 de Março de 2009, se encontra aberto, o procedimento concursal comum para o posto de trabalho supra mencionado.

Levando em conta os princípios da racionalização e da eficiência, que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho de acordo com o n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas:

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 Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum de contratação para um posto de trabalho correspondente à categoria de Assistente Operacional.

2 — Posto de Trabalho a ocupar e modalidade da Relação Jurídica — 1 Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, para o exercício de funções de Assistente Operacional.

3 — Prazo de validade — nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Câmara Municipal de Sines / Serviço de Educação.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Assegurar a limpeza e conservação das instalações, confeccionar refeições, doces e pastelarias, elaborar ementas de refeições, colaboração na limpeza da cozinha e zonas anexas.

6 — Posição remuneratória: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado 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.

7 — Requisitos Gerais de Admissão (artigo 8.º da LVCR):

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

b) Ter 18 anos completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisitos de vínculo — Os referidos nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008.

9 — Habilitações exigidas — Escolaridade Obrigatória

10 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

11 — Não podem ser admitidos candidatos, que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Assistente Operacional em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Forma e Prazo de Candidaturas — A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo. A candidatura deve ser

entregue, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* (artigo 26.º da Portaria).

13 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente (ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado), no Sector de Recrutamento e Selecção (Largo Ramos da Costa, n.º 21, 7520-159 Sines), das 9,00 horas às 17,00 horas.

14 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade, fotocópia do cartão de contribuinte.

14.1 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

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

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

15 — Este procedimento concursal tem carácter de urgência para a ocupação de um Posto de Trabalho em virtude de devido à falta de Recursos Humanos ser inviável a confecção das refeições dos alunos, garantir o seu acompanhamento durante o período de refeições, ensacar os talheres, fruta, limpeza do salão e da cozinha.

16 — Métodos de selecção — O método de selecção a utilizar é a Prova Escrita de Conhecimentos. Ponderação de 100%.

17 — Prova Escrita de Conhecimentos — A prova escrita pretende avaliar os conhecimentos relacionados com a área do concurso, bem como a Experiência Profissional. Incidirá também sobre Estatuto Disciplinar dos funcionários da Administração Pública, Dec-Lei 24/84 de 16 de Janeiro e o Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro, Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho.

18 — A Prova Escrita de Conhecimentos terá a duração de 90 minutos.

19 — Composição do Júri — Presidente: Helena Margarida Rodrigues Correia Sales, Dr.ª

Vogais efectivos: Encarregado de Pessoal Auxiliar, Mariana da Conceição de Campos Brissos, e a Coordenadora Técnica, Marina Isabel Raposo Caetano dos Santos. Vogais suplentes: Assistente Técnica, Lénia Sofia Sousa Gonçalves Pimenta, e a Técnica Superior, Helena Isabel Silva Santos Leal.

O primeiro vogal efectivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

20 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c), ou d) do n.º 3 do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21.1 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º acima mencionado.

21.2 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Átrio dos Paços do Município, no site do Município ([www.sines.pt](http://www.sines.pt)), bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

22 — 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.

22.1 — Nos termos do Dec-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de selecção, nos termos do diploma supramencionado.

15 de Março de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Coelho Carvalho*.

301716928

#### Aviso n.º 9954/2009

Procedimento concursal comum para contratação de um especialista de informática, grau 1, nível 2, no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado. — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por Despacho do Sr. Presidente desta Câmara Municipal, datado de 26 de Março de 2009, se encontra aberto, o procedimento concursal comum para o posto de trabalho supra mencionado.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Identificação do acto — A abertura de Procedimento Concursal Comum de contratação para um posto de trabalho correspondente à categoria de Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2 (Licenciatura em Informática).

2 — Posto de Trabalho a ocupar e modalidade da Relação Jurídica — 1 Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, para o exercício de funções de Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2, Licenciatura em Informática.

3 — Prazo de validade — nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

4 — Local de Trabalho — Câmara Municipal de Sines / Gabinete de Informática e Telecomunicações.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Gestão dos recursos e equipamento do Gabinete de Informática e Telecomunicações. Apresentação de novas soluções da rede interna e das aplicações.

6 — Posição remuneratória: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado 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.

7 — Requisitos Gerais de Admissão (artigo 8.º da LVCR):

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

b) Ter 18 anos completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Requisitos de vínculo — Os referidos nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008.

9 — Habilitações exigidas — Licenciatura em Informática.

10 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

11 — Não podem ser admitidos candidatos, que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Técnico Superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Forma e Prazo de Candidaturas — A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo. A candidatura deve ser entregue, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* (artigo 26.º da Portaria).

13 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente (ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado), no Sector de Recrutamento e Selecção (Largo Ramos da Costa, n.º 21, 7520-159 Sines), das 9,00 horas às 17,00 horas.

14 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade, fotocópia do cartão de contribuinte.

14.1 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

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

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

15 — Métodos de selecção — Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), todos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

a) Prova Escrita de Conhecimentos (PC) — Ponderação de 45 %

b) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 25 %

c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação de 30 %

Valoração final (VF) — Resulta da seguinte expressão:

$$VF = 0,45\% PC + 0,25\% AP + 0,30\% EPS$$

em que:

VF = Valoração Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

15.1 — Prova de Conhecimentos — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as compe-