

Aviso n.º 11570/2009**Contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado**

Por despacho de 04 de Dezembro de 2008, do Vereador da Área de Recursos Humanos (Delegação de 20 de Agosto de 2007, Publicada no Boletim Municipal n.º 705, de 23 de Agosto de 2007)

Luís Filipe Marques Nunes, celebrado contrato individual de trabalho, por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 23/2004, para o exercício das funções de Técnico Superior de 2.ª classe, com a remuneração mensal líquida de € 1334,44, correspondente ao escalão 1, índice 400, do grupo de pessoal técnico superior

22 de Junho de 2009. — O Director Municipal de Recursos Humanos, Rui M. Pereira.

301935377

CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUALDE**Aviso n.º 11571/2009**

1 — Nos termos do artigo 50.º n.º 1 e 2 da LVCR e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho n.º 67-RH/2009 de 18 de Junho de 2009, do Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para ocupação de 3 postos de trabalho, na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo. Segundo informação da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) disponível na sua página electrónica em 22/05/2009, é dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para a constituição de reserva de recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, considerando não ter ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento.

1.1 — Caracterização e número de postos de trabalho:
3 Assistentes Operacionais para o exercício de funções de Jardineiros.

2 — Local de trabalho: Áreas pertencentes ao Município; com as deslocações necessárias decorrentes das atribuições a que o posto de trabalho exige.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Categoria de Assistente Operacional e Carreira de Assistente Operacional, constante do mapa de pessoal desta Câmara;

Actividade: Jardineiro;

Atribuição e Competência: Funções constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e ainda: Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos; sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; tendo em vista a preparação prévia do terreno; cavar ou abrir covas, despedregar, substituir a terra fraca por terra arável e aplicar estrume, adubos e ou correctivos; no caso específico dos arrelvamentos, espalhar e enterrar as sementes; nivelar o terreno e posteriormente compactar e aparar a relva, sachar, mondar, adubar, regar e quando necessário podar e aplicar herbicidas ou pesticidas; quando existam viveiros de plantas; proceder à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; proceder à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, protecção contra intempéries e tratamentos fitossanitários; operar com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas, que podem ser manuais ou mecânicos; responsável pela limpeza afinação e lubrificação do equipamento mecânico, procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias arranjo do material.

3.1 — A caracterização do posto de trabalho, atribuições e competências a executar, não prejudica a atribuição aos trabalhadores, de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4 — Requisitos gerais de admissão a concurso: Nos termos do 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 das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5 — Outros requisitos:

5.1 — Nos termos da al. f) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos devem ter estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Sr. Presidente da Câmara n.º 67-RH/2009 de 18 de Junho de 2009.

5.3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória — Grau de complexidade 1, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

6 — 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 idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

6.2 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores que: não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado; ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

7 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo referido no ponto 1 do presente aviso, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de recepção.

7.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento obrigatório datado e assinado disponibilizado no site oficial www.cmmangualde.pt, ou no Serviço de Recursos Humanos, devendo ser o mesmo integralmente preenchido e dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Mangualde, Largo Dr. Couto, 3534 — 004 Mangualde.

8 — Métodos de selecção e critérios:

8.1 — Quando o n.º de candidatos seja igual ou superior a 100 a utilização dos métodos de selecção será faseada.

9 — Métodos de selecção a utilizar: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências

9.1 — Avaliação Curricular (AC)- 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.

9.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa avaliar, numa 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 ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

9.3 — Método de Selecção Complementar: Entrevista Profissional de Selecção, a ser aplicada apenas aos candidatos que não ficarem eliminados nas provas obrigatórias. Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção acima referidos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado os métodos seguintes.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de selecção que será expressa

na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = AC + EAC + EPS/3$$

sendo:

OF = Ordenação final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

Os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular/Entrevista de Avaliação de Competências), consideram-se excluídos da valoração final.

11 — Em Situações de igualdade de valoração, entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Sr. José Luís Henriques (Encarregado Operacional).
Vogais efectivos:

D.ª Ilda Figueiredo (Assistente Operacional).

Dr. Pedro Correia — Técnico Superior (Área de Recursos Humanos).

Vogais suplentes:

Sr. José Fernandes Nascimento — (Assistente Operacional).

Sr. António Guilherme Costa (Assistente Operacional).

13 — Actas: As actas do júri, 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, em suporte de papel, para efeitos de admissão e avaliação, os seguintes documentos:

- a) Cópia do Bilhete de identidade;
- b) Cópia do cartão de Contribuinte;
- c) Cópia do contrato que titula a relação jurídica de emprego público; (quando exista);
- d) Declaração do serviço onde exerce funções com identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, actividade que exerce e duração da mesma (quando exista);
- e) Cópia do certificado de habilitações;
- f) *Curriculum vitae*, datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem os factos referidos no mesmo.

14.1 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

14.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

15 — Publicitação da lista unitária de ordenação final: A lista unitária de ordenação final dos candidatos será efectuada nos termos do artigo 34.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — Em cumprimento da al. 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”.

17 — Nos termos do artigo 3.º do Decreto-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. Estes devem declarar no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como as respectivas capacidades de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado.

18 — 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 publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na 2.ª série do *Diário da República* e por extracto na página electrónica da Câmara Municipal de Mangualde (www.cm-mangualde.pt), para consulta a partir da publicação em D.R. e num Jornal de expansão Nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no D.R.

19 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, António Soares Marques.

CÂMARA MUNICIPAL DE MESÃO FRIO

Aviso n.º 11572/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de sete assistentes operacionais

Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por meu despacho do passado dia 15 de Junho, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de sete postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal desta Autarquia, na categoria de assistente operacional.

1 — Caracterização dos postos de trabalho: Ref. 1 — 1 posto de trabalho para o exercício de funções administrativas no serviço de acção social; Ref. 2 — 1 posto de trabalho para o exercício de funções de apoio administrativo, de higiene e limpeza nas Piscinas Municipais e no Polivalente Desportivo; Ref. 3 — 1 posto de trabalho para o exercício de funções no armazém, nomeadamente centralizar e uniformizar a aquisição de bens e serviços necessários ao desenvolvimento das actividades da autarquia, proceder com eficiência e economia de meios, devendo privilegiar-se a celebração de contratos de fornecimentos contínuos para a aquisição de bens de consumo permanente e desencadear o procedimento adequado, de acordo com a natureza e valor previsíveis nos termos da legislação aplicável; Ref. 4 — 2 postos de trabalho para apoio administrativo, de higiene e limpeza na antiga Residência de Estudantes; Ref. 5 — 1 posto de trabalho para o exercício de funções de apoio administrativo, de higiene e limpeza no Auditório Municipal; Ref. 6 — 1 posto de trabalho para o exercício de funções de jardinagem, bem como as funções constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

2 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

5 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área deste município.

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) 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 de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea l) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6.3 — Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado nas modalidades previstas no n.º 1 do artigo 9.º do mesmo diploma inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.4 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que dever presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do presidente da Câmara Municipal atrás referido.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da 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.