

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA****Aviso n.º 12320/2009**

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que cessou, por motivos de aposentação, a relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores:

Maria Lurdes Jesus Marques Amaral — Assistente Operacional, posição remuneratória entre a 1.ª e 2.ª, desligado do serviço em 01/06/2009.

Fernando Manuel Sousa Gaspar — Assistente Operacional, posição remuneratória entre a 1.ª e 2.ª, desligado do serviço em 01/06/2009.

2 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Álvaro dos Santos Amaro*.

301989194

**CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA (ALGARVE)****Aviso n.º 12321/2009**

1 — Para os devidos efeitos se torna público que na sequência dos meus despachos datados de 16, 28 e 29 de Abril de 2009, encontram-se abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para o recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, para o preenchimento de diversos postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, nomeadamente:

Referência 17/2009- Um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional;

Referência 20/2009- Um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional;

Referência 27/2009- Dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional;

1.1 — O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados 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.

2 — Local de trabalho: as funções vão ser exercidas na área do Município de Lagoa — Algarve.

3 — Descrição sumária das competências:

Referência 17/2009- apoio geral aos serviços culturais de animação e juventude;

Referência 20/2009- Aplicação de tinta, verniz ou outros produtos, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando os dispositivos e utensílios adequados, preparação dos materiais a empregar na pintura, misturando nas devidas proporções massas diluentes, pigmentos, secantes, tintas e vernizes, água, cola e outros elementos, limpeza ou lavagem e lixagem se necessário das superfícies a pintar, betumar orifícios, fendas, mosas ou outras irregularidades, montagem e desmontagem de pequenas estruturas e andaimes, limpeza com os produtos adequados de todas as ferramentas e utensílios utilizados;

Referência 27/2009- executa tarefas apoio montagem estruturas, abre caboucos e faz remoção com materiais de limpeza;

4 — O nível habilitacional exigido é a escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — A posição remuneratória será objecto de negociação nos termos previstos pelo artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — Os candidatos devem preencher os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, a saber:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.1 — 1. — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem o número anterior, desde que declarem, sob pena de exclusão se o não fizerem

sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

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.

6.3 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

6.4 — O recrutamento deverá iniciar-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

6.5 — Porém, caso se verifique a impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do disposto no número anterior, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário obrigatório, disponível no site deste município e bem assim na Secção de Recursos Humanos, dirigido ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lagoa-Algarve.

7.2 — O formulário deverá conter todos os elementos previstos no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, que são os seguintes:

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

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

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

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

i) os previstos no artigo 8.º da 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 do órgão ou serviço onde exerce funções;

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

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

v) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura, sob pena de não ser aceite, bem como os documentos, que devem ser entregues em suporte de papel.

7.3 — A apresentação da candidatura em suporte de papel é efectuada pessoalmente, durante as horas normais de expediente, ou por correio registado, com aviso de recepção, na Secção de Recursos Humanos, do Edifício Principal desta Câmara Municipal, sito no Largo do Município, 8401-851 Lagoa.

7.4 — Não é possível apresentar a candidatura ou documentos por via electrónica.

7.5 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de currículo do candidato, datado e assinado, fotocópia do certificado de habilitações literárias, fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão.

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

7.5 — 2. — 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.

8 — Quanto aos métodos de selecção:

8.1 — Os métodos de selecção obrigatórios a aplicar são Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Competências e ainda o método de selecção facultativo de Entrevista Profissional de Selecção, com a valoração prevista nos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, obedecendo aos seguintes critérios:

8.1 — 1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com uma ponderação de 40%.

8.1 — 2. — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Sujeita a uma tabela de valoração de Elevado, Bom,