

MUNICÍPIO DE SINES**Aviso n.º 14244/2009****Procedimento concursal comum para contratação de dois assistentes operacionais no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado****Serviço de Transportes e Parque de Máquinas**

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 14 de Julho de 2009, se encontra aberto, o procedimento concursal comum para os postos 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 determinado 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 dois postos de trabalho correspondente à categoria de Assistente Operacional.

2 — Posto de Trabalho a ocupar e modalidade da Relação Jurídica — 2 Contratos 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 Transportes e Parque de Máquinas.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Conduzir transportes colectivos, e apoio noutras áreas para as quais está habilitado. Assegurar o bom estado do funcionamento e a manutenção das viaturas e garantir a segurança dos passageiros. Comunicar superiormente todas as anomalias detectadas.

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.
- f) Carta de Condução adequada;

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 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, idêntico 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, ou via electrónica 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, ou por e-mail (recursoshumanos@mun-sines.pt) 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, *curriculum vitae*, carta de condução adequada e formulário de candidatura, disponível no site da Câmara.

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 do volume de trabalho que se encontra programado e a limitação legal quanto ao volume de trabalho extraordinário.

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

16.1 — Prova Oral de Conhecimentos — A Prova Oral visa avaliar conhecimentos relacionados com, segurança, boas práticas de condução, e experiência profissional.

A falta de comparência dos candidatos aos métodos de selecção equivale à desistência do concurso;

17 — Presidente: Director de Departamento, Carlos Manuel Gonçalves Sampaio Pedroso, Eng.º

Vogais efectivos: Encarregado Operacional, Paulo António Gonçalves Sobral e a Assistente Técnica, Paula Cristina Amaro Oliveira.

Vogais suplentes: Chefe de Divisão, Miguel Inácio Félix Cruz Falcão, Arq., e o Assistente Operacional, António Pedro Martins.

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

18 — 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.

19 — 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.

20 — 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 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Átrio dos Paços do Município, no site do Município (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 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. 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 supra-mencionado.

23 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Coelho Carvalho*.

302120663

MUNICÍPIO DE SINTRA**Aviso n.º 14245/2009**

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a seguir se publica a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para recrutamento de quatro Assistentes Técnicos, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo:

- 1.º Cátia Sofia Silva Nogueira — 15,4 valores;
- 2.º Ângela Salas Raimundo Semedo — 15,3 valores;
- 3.º Eva Maria Costa Falcão Correia Dias — 14,7 valores;

- 4.º Cristina Dias Oliveira — 14,6 valores;
 5.º Fernando Jorge Silva Oliveira — 13,2 valores;
 6.º Alexandra Rute Gil Barata Paradanta — 11,3 valores;
 7.º Andreia Filomena Franco Pedroso — 11,2 valores;
 8.º Ana Catarina Louro Silva — 11,1 valores;
 9.º Isabel Maria Silva Soares Sousa Ferreira — 10,9 valores.

20 de Julho de 2009. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Camões Córias Gomes*.

302106553

Aviso n.º 14246/2009

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 22/06/2009, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, se encontra aberto procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 27/11/2008, sob proposta aprovada em Reunião de Câmara de 12/11/2008:

Ref.ª — 17/2009
 Carreira — Assistente Técnico
 Categoria — Coordenador Técnico

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, foi efectuada consulta prévia à DGAEP, tendo a Câmara Municipal de Sintra sido informada, através do ofício ref.ª 165/DRSP72.0/2009, de 17 de Março, que esta consulta se encontra temporariamente dispensada.

3 — Local de trabalho — área do Município de Sintra.

4 — Atribuição / Competência / Actividade a cumprir ou executar — Coordenação e organização do trabalho da equipa administrativa de apoio ao Gabinete da Vereação; Execução de trabalhos de maior complexidade, de natureza técnica e administrativa, com relativo grau de autonomia e responsabilidade.

5 — Requisitos de admissão ao concurso — Os requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR, que são os seguintes:

- a) ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 b) ter 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 e) cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Âmbito do recrutamento — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, podendo candidatar-se ao procedimento, nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR:

- Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;

- Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

- Trabalhadores integrados em outras carreiras;

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento

7 — Nível habilitacional exigido — 12.º ano de escolaridade

8 — Formalização das candidaturas — A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, podendo ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio, com aviso de recepção, para o Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Rua Dr. Alfredo Costa, n.º 7, 27104-524 Sintra, até à data limite para formalização da candidatura.

8.1 — Documentos a apresentar:

a) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e

categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

b) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, atestado comprovativo da posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas emitido por médico no exercício da sua profissão, certificado de registo criminal e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória);

c) Certificado ou documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de Curriculum Vitae detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efectuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais actividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) a c) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

8.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura determina a exclusão do procedimento concursal.

8.3 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

9 — Métodos de selecção a aplicar:

9.1 — Métodos de selecção

a) Prova teórica escrita de Conhecimentos Específicos, de realização individual, com a duração máxima de 90 minutos, e uma ponderação de 45 % na valoração final, sendo adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

b) Avaliação Psicológica, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

c) Entrevista Profissional de Selecção, com a duração máxima de 30 minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada 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, visando avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e os 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.

Para os candidatos com RJEP por tempo indeterminado a exercer funções idênticas às publicitadas ou em SME que exerceram, por último, funções idênticas, os métodos de selecção a aplicar serão, salvo se expressamente afastados por escrito pelos candidatos, os seguintes:

d) Avaliação Curricular, com uma ponderação de 45 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

-A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

-A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

-A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

-A avaliação do desempenho relativa ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

e) Entrevista de avaliação de competências, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos