

11.1. — Os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto, podem optar, por escrito, pelos seguintes métodos de selecção, nos termos do n.º 2, do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02:

Avaliação Curricular — (AC)

Entrevista de avaliação de competências — (EAC)

11.2. — A Avaliação Curricular será efectuada de acordo com o descrito no artigo 11.º da Portaria 83-A/2009 de 22/01, sendo cada elemento valorado na escala de 0 a 20 valores segundo a aplicação da fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$$

11.3. — Entrevista de Avaliação de Competências será efectuada de acordo com o descrito no artigo 12.º da Portaria, sendo a sua valoração efectuada em harmonia com o disposto no n.º 5 do artigo 18.º da Portaria.

Fórmula da ordenação final dos candidatos, de acordo com o n.º 1 do artigo 34.º da citada Portaria.

$$OF = 45\% AC + 55\% EAC$$

em que:

OF= Ordenação final

AC= Avaliação Curricular

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências

11.4. — 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 facultados aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos da alínea t), do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

11.5. — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar são os previstos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009 de 22/01.

11.6. — A lista unitária de ordenação final homologada é publicitada nos termos do artigo 36.º n.º 6 da Portaria referida.

12. — Posicionamento remuneratório é objecto de negociação nos termos do artigo 55.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e terá lugar após o termo do procedimento concursal, tendo em conta o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07.

13. — O júri terá a seguinte Composição:

Concurso Ref.ª A1

Presidente: Professor Doutor, Luiz Oosterbeek, Director Científico do Museu de Arte Pré-Histórica e do Sagrado do Vale do Tejo, da Câmara Municipal de Mação.

Vogais efectivos: Anabela Borralheiro Pereira, Técnica Superior, Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Ricardo Manuel Martins Cabrita, Técnico Superior.

Maria do Rosário da Silva Sebastião Wahnnon, Técnica Superior.

Concurso Ref.ª A2

Presidente: Ricardo Manuel Martins Cabrita, Técnico Superior.

Vogais efectivos: David Filipe Ramos de Matos Marques, Técnico Superior, Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Margarida Isabel de Matos Lopes, Técnica Superior, Carlos Alberto Simões de Matos, Chefê de Divisão de Obras e Equipamentos Municipais.

Concurso Ref.ª A3

Presidente: Carlos Alberto Simões de Matos, Chefê de Divisão de Obras e Equipamentos Municipais.

Vogais efectivos: Ricardo Manuel Martins Cabrita, Técnico Superior, Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Nelson Manuel Mendes Grácio, Técnico Superior, José António Marques Lourenço Mendonça Garcia, Técnico Superior.

Concurso Ref.ª B

Presidente: Jorge Manuel Clarinha Nicolau, Técnico Superior;

Vogais efectivos; Tânia Raquel da Silva Martins Pires, Técnica Superior; Maria Cristina Queirós Maciel Andrade, Coordenadora Técnica de Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Paula Maria Martins Lopes de Matos, Assistente Técnico Marília Jana Tavares, Assistente Operacional.

14. — Quota de emprego para candidatos com deficiência — para cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03/02, os candidatos em grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60% têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

15. — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a administração pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciado escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17 de Agosto de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, em substituição do Presidente da Câmara, *Vasco António Mendonça Sequeira Estrela*.

302207309

## MUNICÍPIO DA MEALHADA

### Aviso n.º 14967/2009

#### Procedimento concursal comum para a contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de técnicos superiores.

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e considerando que a consulta prévia à entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, está temporariamente dispensada, de acordo com a informação disponibilizada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, faz-se público que por despacho proferido no dia 12 de Agosto de 2009, pelo Presidente desta Câmara Municipal, no âmbito da competência própria, se encontra aberto procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 7 postos de trabalho, correspondentes à carreira e categoria de técnico superior, previsto no Mapa de Pessoal deste Município, em diferentes áreas e com as seguintes referências:

A: 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, a integrar a Divisão Financeira;

B: 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, a integrar a Divisão Administrativa e Jurídica;

C: 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, a integrar a Divisão de Obras Municipais;

D: 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, a integrar Serviço de Educação, Cultura e Desporto;

E: 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, a integrar o Serviço de Educação, Cultura e Desporto;

F: 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, a integrar o Serviço de Educação, Cultura e Desporto;

G: 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, a integrar o Serviço de Educação, Cultura e Desporto.

1. — Este procedimento concursal rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), 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.

2. — Em cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Porém, tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho pela forma supra descrita, dever-se-á proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Presidente da Câmara, datado de 12 de Agosto de 2009.

3. — Local de trabalho: As funções serão exercidas na área do concelho de Mealhada.

4. — Prazo de Validade: Nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento, para efeitos de constituição de reserva de recrutamento interna.

## 5 — Caracterização do posto de trabalho:

Ref. A: Colaborar na preparação da proposta de Orçamento e das Opções do Plano, bem como proceder ao acompanhamento da execução daqueles documentos previsionais; Efectuar os registos contabilísticos dos procedimentos relativos à arrecadação de receita e realização de despesa; Realizar a conferência contabilística mensal dos movimentos de receita, reflectidos nas aplicações informáticas SCA — Sistema de Contabilidade Autárquica, SGT — Sistema Gestão Tesouraria e TAX — Sistema Taxas e Licenças; Assegurar o envio de toda a informação exigida, nos termos da Lei das Finanças Locais; Apoiar a elaboração e organização dos documentos de Prestação de Contas e o respectivo Relatório de Gestão; Coordenar e desenvolver as actividades inerentes ao Sistema de Contabilidade de Custos (SCC), designadamente: manutenção das tabelas de suporte ao sistema (tabela de bens e serviços, tabela de materiais e serviços, tabela de custo hora/homem e tabela de custo hora/máquina); rotinas de correspondência das diversas aplicações (Sistema de Contabilidade Autárquica — SCA, Obras por Administração Directa — OAD, Gestão Económica de Stocks — GES, Sistema de Gestão de Pessoal — SGP e Sistema de Inventário e Cadastro — SIC), nomeadamente, a correspondência entre materiais e contas 31, funcionários e tipos de custo e bens do património e tipos de custo; Criação de centros de custo nas diferentes aplicações (OAD, GES e SCA); Reconciliação dos documentos de entrada e saída de armazém, das imputações de mão-de-obra e das imputações de máquinas/viaturas; Acompanhar, controlar e supervisionar os processos de aquisição de bens e serviços, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Ref. B: Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; Dar apoio jurídico a todas as divisões e acompanhar processos disciplinares e judiciais.

Ref. C: Efectuar estudos de electricidade; Conceber e estabelecer planos, elaborar pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como preparar e superintender a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; Executar projectos de instalações eléctricas e electrónicas, telefónicas e gás; Fiscalizar obras enquadradas na sua actividade; Estabelecer estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalho e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; Consultar entidades certificadoras.

Ref. D: Colaboração na concepção e implementação de metodologias, técnicas e instrumentos para a concretização dos diversos eventos de planeamento e gestão da rede da educação pública pré-escolar e ensino básico; Participação na programação e execução de actividades ligadas ao projecto educativo concelhio. Desenvolver funções no âmbito dos serviços especializados de apoio educativo e actividades extra curriculares.

Desenvolvimento de funções inseridas nos projectos de dinamização cultural da Câmara Municipal.

Apoio à actividade de biblioteca, nomeadamente no desenvolvimento de funções no âmbito da concepção e planeamento de serviços e sistemas de informação, seleccionando, classificando e indexando documentos, definindo procedimentos de recuperação e exploração de informação, prestando apoio e orientação aos utilizadores e promovendo acções de difusão das fontes de informação.

Concepção e planeamento, implementação, acompanhamento e avaliação de projectos e actividades no âmbito da promoção do livro e da leitura vocacionados para crianças e jovens.

Ref. E: Efectuar estudos de natureza científico-técnica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões em áreas como recursos humanos, apoio social e educativo; Colaborar na detecção de necessidades da comunidade educativa, com o objectivo de propor medidas adequadas de intervenção no domínio da Educação, em particular na área da Educação Especial; Realizar avaliação psicológica de crianças com Necessidades Educativas Especiais, com recurso a instrumentos científicos de avaliação psicológica e diagnóstico; Elaborar pareceres técnicos no domínio da Educação Especial e proceder a intervenção psicoterapêutica, acompanhamento psicológico de crianças e promoção de competências parentais nas Famílias; Coordenar a Actividade de Enriquecimento Curricular de Educação Ambiental e Cidadania; Implementar e dinamizar projectos nas áreas da Educação, Juventude e Ambiente.

Ref. F: Assessoria ao pelouro da Educação; Coordenação geral das Actividades de Enriquecimento Curricular, designadamente elaborar a distribuição dos professores pelas turmas e a realização dos respectivos horários; Estabelecer a ligação entre a Câmara Municipal de Mealhada e os Agrupamentos de Escolas de Pampilhosa e Mealhada; Estabelecer toda a articulação entre os professores das AEC e os professores titulares; Estabelecer a ligação entre os professores das AEC e a Câmara

Municipal de Mealhada em todas as matérias contratuais, faltas ao serviço, férias, entre outros; Garantir a substituição de professores em caso de falta e garantir a realização, de pelo menos, uma reunião mensal com os coordenadores das áreas das AEC; Supervisionar o processo de recrutamento dos professores das AEC.

Candidatura e coordenação de projectos de programas do Instituto Português de Juventude

Elaboração e dinamização do Programa Anual de Actividades de Educação.

Ref. G: Docência das actividades de enriquecimento curricular no ensino pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico; Docência nas seguintes áreas: actividade física para a terceira idade, adaptação ao meio aquático para bebés, adaptação ao meio aquático para crianças, jovens e adultos, aprendizagem e aperfeiçoamento das técnicas de nado para crianças, jovens e adultos; Elaboração e participação em projectos Municipais e ou com o seu apoio, designadamente campos de férias e actividade física para a terceira idade; Gestão, coordenação e participação em eventos desportivos; Desenvolvimento de projectos e actividades de promoção da actividade física e desporto informal; Elaboração de pareceres sobre instalações e questões técnicas de diversos âmbitos da actividade desportiva; Responsabilidade ou coadjuvação técnica das instalações desportivas municipais abertas ao público;

6 — Posição remuneratória: o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da LVCR.

## 7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos relativos ao trabalhador, previstos no artigo 8.º da LVCR 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 das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisito específico ao concurso com a ref.ª C: Inscrição na Direcção-Geral de Economia, como técnico responsável por instalações eléctricas de serviço particular, nos domínios de Projecto, Execução e Exploração. Inscrição na ANACOM (Infra-estruturas de Telecomunicações em Edifícios).

## 7.3 — Requisito relativo à exigência de nível habilitacional:

Ref. A: Licenciatura em Contabilidade e Auditoria;

Ref. B: Licenciatura em Direito;

Ref. C: Bacharelato em Engenharia Electrotécnica;

Ref. D: Licenciatura em Ensino Básico — 1.º Ciclo;

Ref. E: Licenciatura em Psicologia;

Ref. F: Licenciatura em Ensino Básico — 1.º Ciclo;

Ref. G: Licenciatura em Ciências do Desporto e Educação Física.

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

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 7.1, 7.2 (quando aplicável) e 7.3 que antecedem, até à data limite fixada para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

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.

## 8 — Métodos de Selecção:

8.1 — Os métodos de selecção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos são publicitados, ou que estejam colocados em situação de mobilidade especial e se tenham encontrado, por último, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos são publicitados, são os que de seguida se indicam, excepto quando afastados, por escrito:

8.1.1 — Avaliação curricular (AC) — será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugada com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, respectivamente — parâmetros de avaliação:

a) Habilitação Académica: serão considerados os níveis habilitacionais detidos pelos candidatos.

b) Formação Profissional: serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas pelos candidatos, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções.

c) Experiência Profissional: será considerada a execução pelos candidatos de actividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, bem como o respectivo grau de complexidade.

d) Avaliação de desempenho: será considerada a avaliação do desempenho obtida pelos candidatos, relativa ao último período, não superior a três anos, em que cumpriram ou executaram atribuição, competência ou actividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, nos termos da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio e Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

8.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionadas 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 a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de elevado, 20 valores; bom, 16 valores; suficiente, 12 valores; reduzido, 08 valores, e insuficiente, 04 valores.

8.2 — Os métodos de selecção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos demais candidatos, e, bem assim, dos referidos no ponto 8.1. que antecede que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam:

8.2.1 — Prova de conhecimentos: será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 53.º da LVCR, conjugada com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, respectivamente, com as seguintes especificidades:

a) Assumirá a forma escrita, revestirá natureza teórica, será de realização individual, terá a duração aproximada de 120 minutos, sendo permitida a consulta de legislação, desde que desprovida de anotações ou comentários.

b) Incidirá sobre os conteúdos de natureza genérica e específica abaixo indicados:

Temas Comuns a todos os concursos (Ref. A, B, C, D, E, F, G e H): Código do Procedimento Administrativo; Atribuições e Competências das Autarquias Locais e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias; Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações; Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho da Administração Pública.

Temas Específicos:

Ref. A: Código dos Contratos Públicos; Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais — POCAL; Lei das Finanças Locais; Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais; Regime Jurídico do Sector Empresarial Local; Organização e Processo do Tribunal de Contas.

Ref. B: Direito Administrativo; Contencioso Administrativo; Código de Procedimento e Processo Tributário; Código dos Contratos Públicos e legislação conexa; Competências dos Municípios em matéria de Educação; Procedimento Concursal; Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e legislação conexa; Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial; Código das Expropriações; Regime Geral das Contra-Ordenações; Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e Demais Entidades Públicas; Acesso aos Documentos Administrativos; Lei das Finanças Locais; Regime das Taxas das Autarquias Locais; Organização e Processo do Tribunal de Contas; Orçamento de Estado para 2009 e suas normas de execução.

Ref. C: Certificação de instalações de BT e MT; Sistemas de bombagem de águas e saneamento públicos; Sistemas de gestão de água para distribuição pública; Iluminação de exteriores e interiores.

Ref. D: Conselhos Municipais e Cartas Educativas; Educação no Conselho de Mealhada; Literatura infantil e juvenil; promoção da leitura; Missão e objectivos das bibliotecas públicas em geral e, em particular, da biblioteca da cidade de Mealhada; rede de bibliotecas escolares.

Ref. E: Actividades de enriquecimento curricular; Educação Especial; Quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de Educação; Conselho Municipal de Educação; Lei de Bases do sistema educativo.

Ref. F: Educação e o Poder Local; Quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de Educação; Regime jurídico de autonomia, administração e gestão escolar; Atribuições e competências para as autarquias locais na área da Educação; Actividades de enriquecimento curricular.

Ref. G: Lei de Bases da Actividade Física e do Desporto; Regime Jurídico das Instalações Desportivas de Uso Público; Promoção da Actividade Física e Desportiva;

8.2.2 — Avaliação Psicológica: A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

8.3 — O método de selecção complementar a aplicar no recrutamento, independentemente da origem dos candidatos, é o que de seguida se indica:

8.3.1 — 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. Aspectos a avaliar: a) Qualidade da experiência profissional; b) Capacidade de comunicação; c) Capacidade de relacionamento interpessoal; d) Motivação e interesse. Níveis classificativos: Elevado — entre 17 a 20 valores; Bom — entre 13 a 16 valores; Suficiente — entre 9 a 12 valores; Reduzido — entre 5 a 8 valores; Insuficiente — até 4 valores.

$$EPS = (a + b + c + d) / 4$$

8.4 — A Valoração Final resulta da seguinte expressão:

8.4.1 — A Valoração Final (VF) dos métodos indicados no ponto 8.1 resulta da seguinte expressão:

$$VF = 40\%AC + 30\%EAC + 30\%EPS$$

8.4.2 — A Valoração Final (VF) dos métodos indicados no ponto 8.2 resulta da seguinte expressão:

$$VF = 40\%PC + 30\%AP + 30\%EPS$$

9 — Formalização de candidatura:

9.1 — Forma, prazo e local de Candidatura: A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Secção Pessoal e no site oficial deste Município ([www.cm-mealhada.pt](http://www.cm-mealhada.pt)). A candidatura deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*. A candidatura poderá ser entregue pessoalmente (ou remetida por correio registado com aviso de recepção, expedida até ao termo do prazo fixado), na Secção de Pessoal da Câmara Municipal (Largo do Jardim — 3054-001 Mealhada), das 9,00 horas às 12,30 horas e das 13,30 horas às 17 horas.

Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio electrónico.

Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa.

9.2 — Documentos exigidos para admissão: as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 7.1. que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008;

b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 7.3 que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos ao concurso com a referência C devem entregar documentos comprovativos dos requisitos indicados no ponto 7.2;

c) Sendo o caso, documento comprovativo, bastando que os candidatos entreguem declaração, devidamente autenticada e actualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da actividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções.

A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

9.3 — Documentos exigidos para avaliação: as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à avaliação dos candidatos, nos termos a seguir indicados:

a) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a correcta aplicação dos métodos de selecção, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada, à experiência profissional detida e à avaliação de desempenho obtida, bem como do bilhete de identidade e do número de identificação fiscal ou do cartão de cidadão ou de outro(s) documento(s) equivalente(s).

A não apresentação do documento previsto na alínea *a*) que antecede, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o provimento.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

10 — Dada a urgência do recrutamento para o preenchimento do posto de trabalho, os métodos de selecção a aplicar poderão ser utilizados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e da seguinte forma: *a*) aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de selecção obrigatório; *b*) aplicação do segundo método obrigatório e do método seguinte apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, em número a determinar pelo respectivo júri do procedimento e a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídica-funcional, até à satisfação das necessidades.

11 — Composição do Júri:

Ref. A: Presidente — Carla Amaro, Chefe da Divisão Financeira; Vogais Efectivos — Susana Cabral, Técnica Superior, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos, e Magda Costa, Técnica Superior. Vogais suplentes: Cristina Olívia, Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica, e Dora Matos, Técnica Superior.

Ref. B: Presidente — Cristina Olívia, Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica; Vogais Efectivos — Sofia Pedro, Técnica Superior, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos, e Maria Margarida Costa, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística. Vogais suplentes: Carla Amaro, Chefe da Divisão Financeira e Susana Cabral, Técnica Superior.

Ref. C: Presidente — Idílio Calisto, Chefe da Divisão de Obras Municipais; Vogais Efectivos — António Carvalho, Engenheiro de Electrotecnia, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos, e Sofia Pedro, Técnica Superior. Vogais suplentes — António Pita, Chefe da Divisão de Água e Saneamento, e Rui Dias, Técnico Superior.

Ref. D: Presidente — Paulo Lindo, Professor do Ensino Básico; Vogais Efectivos — Dora Matos, Técnica Superior, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos, Manuela Soares, Técnica Superior. Vogais suplentes — Cristina Olívia, Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica, e Isabel Gaspar, Técnica Superior.

Ref. E: Presidente — José Alfredo Costa, Psicólogo; Vogais Efectivos — Joaquim Lopes, Psicólogo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, Célia Duarte, Técnica Superior. Vogais suplentes — Sofia Pedro, Técnica Superior, e Dora Matos, Técnica Superior.

Ref. F: Presidente — Ana Covas, Licenciada em Ensino Básico — 1.º Ciclo; Vogais Efectivos — Graça Ferreira, Professora do Ensino Básico, Isabel Gaspar, Técnica Superior; Vogais suplentes — Susana Cabral, Técnica Superior, e Célia Duarte, Técnica Superior.

Ref. G: Presidente — Luís Simões, Técnico Superior; Vogais Efectivos — José Carlos Silva, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, António Pita, Chefe da Divisão de Água e Saneamento. Vogais suplentes — Sofia Pedro, Técnica Superior, e Susana Cabral, Técnica Superior.

De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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.

Nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos admitidos serão convocados, no prazo de cinco dias úteis, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Átrio dos Paços do Município, no *site* do Município, bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

12 — 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 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 no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

17 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Alberto da Costa Cabral*.

## MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 14968/2009

### Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50, n.º 2 do artigo 6.º, alínea *b*) do n.º 1 e 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 03 de Agosto de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, por um ano, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia, na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional.

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

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41 e seguintes da referida Portaria.

4 — Descrição sumária das actividades: Regula e assegura o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais, a partir de uma sala de controlo: Põe em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objectivo da instalação, assiste e manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas limpas e residuais, como sejam doseadores de cloro, polielectrolito, cal e outros, baseando-se em determinadas especificações, vigia a sua actividade mediante indicadores apropriados, recebe instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação, coordena o funcionamento de todos os mecanismos, transmite a outras áreas instruções superiores e qual o tipo de manobras a executar, efectua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal, nivela e regista os dados obtidos; Vigia, através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real, automatiza o funcionamento das bombagens otimizando o consumo de energia, realiza o controlo automático dos consumos por zonas e edita os balanços de exploração; Ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens de segurança, detectando e corrigindo eventuais deficiências; Cuida da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas, utilizando massas consistentes ou outros materiais adequados, e toma em atenção normas de prevenção de acidentes; Colabora em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e eléctricas; Comunica superiormente as anomalias ocorridas.

5 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

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

7 — Local de Trabalho: O local de trabalho será na área do Município de Montemor-o-Novo.

8 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2009, de 22 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.

9 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 — Experiência profissional mínima de 1 ano em funções similares.

9.2 — Requisitos gerais de admissão previsto no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

*a*) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, por 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 a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

*e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.