

10 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Pessoal da Divisão Jurídica e de Pessoal até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, referenciando o número e data do *Diário da República* onde vem publicitado o presente aviso;

b) Identificação do candidato pelo nome, estado civil, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, data e validade do Bilhete de Identidade e Serviço de Identificação que o emitiu ou do Cartão de Cidadão, número de fiscal de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista;

c) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos referidos no n.º 9.1 deste aviso, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

10.3 — Os requerimentos devem ser acompanhados da seguinte documentação sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, actualizado, datado e assinado pelo candidato.

10.4 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Montemor-o-Novo ficam dispensados da apresentação de fotocópia dos documentos comprovativos dos factos indicados no curriculum desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados nos respectivos processos individuais.

11 — O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

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

13 — Nos termos das disposições do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma mencionado. Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação.

14 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos quando solicitadas.

15 — Métodos de selecção a utilizar, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º e n.º 2 do artigo 39.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

15.1 — Avaliação Curricular 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 e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

15.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

16 — Em casos excepcionais, designadamente quando o número de candidatos for de tal modo elevado que torne impraticável a utilização dos métodos de selecção referidos, a entidade empregadora pública utilizará um dos métodos de selecção alternativos legalmente previstos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

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

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

$$OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

18 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção (avaliação curricular ou entrevista de avaliação de competências) consideram-se excluídos da valoração final.

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

20 — Composição do Júri:

Presidente: António Joaquim da Silva Danado, vereador.

1.º Vogal efectivo: Vítor Manuel Boieiro Cotovio, chefe da Divisão de Obras, Águas e Saneamento.

2.º Vogal efectivo: Custódio Luís Pinto Torres, assistente operacional.

1.º Vogal suplente: Hortênsia dos Anjos Chegado Menino, vereadora.

2.º Vogal suplente: Manuel Henrique Mestrinho Espadinha, assistente operacional.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

24 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, por extracto, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, também por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

25 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página electrónica.

3 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá*.

302189117

MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

Aviso n.º 14969/2009

José Ismael Fernandes, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Brava, Torna público que, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, na linha a) do n.º 6 do artigo 64.º e no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5 -A/2002 de 11 de Janeiro, cumpridas as formalidades legais do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e na sequência da deliberação tomada pela Assembleia Municipal de Ribeira Brava em sessão ordinária realizada no dia 19 de Junho de 2009, aprovou por unanimidade o Regulamento do Conselho Municipal de Segurança de Ribeira Brava, o qual se publica em anexo.

Mais se torna público que o referido Regulamento entrará em vigor com a publicação definitiva no *Diário da República*, 2.ª série.

Regulamento do Conselho Municipal de Segurança de Ribeira Brava**Nota justificativa**

A Lei n.º 33/98 de 18 de Julho, veio criar os Conselhos Municipais de Segurança qualificando-os de entidades de natureza consultiva, de articulação e de cooperação entre entidades que na área do Município, têm intervenção ou estão envolvidas na prevenção e na garantia da inserção social, da segurança e da tranquilidade das populações.

Deste modo, para a prossecução dos seus objectivos e para o regular exercício das suas atribuições, o Conselho Municipal de segurança deve dispor de um regulamento de funcionamento onde se estabeleçam as regras mínimas de organização e articulação, bem com as respectivas competências.

Faça a estes designios municipais já supramencionados, e de acordo com o quadro de competências e atribuições definidos no Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro regulamenta-se o seguinte:

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Leis habilitantes**

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 53.º, n.º 1, alínea *n*) da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, bem como do artigo 6.º da Lei n.º 33/98 de 18 de Julho.

Artigo 2.º**Conselho Municipal de Segurança**

O Conselho Municipal de Segurança, adiante designado por Conselho, é uma entidade de âmbito municipal, com funções de natureza consultiva, de articulação, informação e cooperação, cujos objectivos, composição e competências são regulados pelo presente documento.

Artigo 3.º**Sede**

O Conselho tem Sede nos Paços do Concelho, sito no Solar dos Herédias, na Rua do Visconde, na Ribeira Brava.

Artigo 4.º**Objectivos**

Os objectivos a prosseguir pelo Conselho são os definidos no artigo 3.º da Lei n.º 33/98, de 18 de Julho, que se transcrevem:

- a)* Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do município, através da consulta entre todas as entidades que o constituem;
- b)* Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos no respectivo município e participar em acções de prevenção;
- c)* Promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social do município;
- d)* Aprovar pareceres e solicitações a remeter a todas as entidades que julgue oportunos e directamente relacionados com as questões de segurança e inserção social.

Artigo 5.º**Competências**

Para a prossecução dos objectivos no artigo 4.º compete ao Conselho emitir parecer sobre as seguintes matérias:

- a)* A evolução dos níveis de criminalidade na área do município;
- b)* O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no município;
- c)* Os índices de segurança e o ordenamento social no âmbito do município ou impacto no seu território;
- d)* Os resultados da actividade municipal de protecção civil e de combate a incêndios;
- e)* As condições materiais e os meios humanos empregues nas actividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
- f)* A situação sócio-económica municipal;

g) O acompanhamento e apoio das acções dirigidas, em particular, à prevenção da toxicod dependência e à análise da incidência social do tráfico e consumo de droga;

h) O levantamento das situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, se revelem de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção;

i) Os índices de resposta dos meios de saúde em caso de emergência ou catástrofe;

j) Os índices de segurança do sistema viário, habitacional e de iluminação pública.

CAPÍTULO II**Organização****Artigo 6.º****Composição**

1 — Integram o Conselho:

- a)* Presidente da Câmara;
- b)* Presidente da Assembleia Municipal;
- c)* Os quatro Presidentes das Junta de Freguesia;
- d)* Um representante do Ministério Público da Comarca;
- e)* Comandante da Esquadra da Polícia de Segurança Pública de Ribeira Brava;
- f)* O Comandante do Destacamento Territorial da GNR;
- g)* O Coordenador do Gabinete Municipal de Protecção Civil;
- h)* Comandante do Corpo de Bombeiros Voluntários de Ribeira Brava;
- i)* Um representante do Instituto da Droga e Toxicod dependência;
- j)* Um representante do Serviço Local de Ribeira Brava do Centro Regional de Segurança Social da Madeira;
- k)* Sete cidadãos de reconhecida idoneidade, a designar pela Assembleia Municipal de Ribeira Brava.

2 — Os membros do Conselho podem ser substituídos definitivamente ou nas suas ausências e impedimentos:

a) Os membros do Conselho podem ser substituídos definitivamente pelas entidades que os designaram, tomando posse posteriormente nos termos da Lei

b) Os membros do Conselho que representem entidades ou que tenham substituto legal podem fazer-se representar nas suas faltas ou impedimentos, desde que o façam nos termos da legislação aplicável e informem atempadamente o Presidente do Conselho

3 — O mandato dos membros do Conselho cessa com o fim do mandato da Assembleia Municipal que os designou, devendo, porém, manterem-se em funções até à sua recondução ou à designação dos membros que os substituíam.

Artigo 7.º**Presidência**

1 — O Conselho é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal;

2 — Compete ao Presidente:

- a)* Convocar as reuniões do Conselho;
- b)* Fixar a respectiva Ordem de Trabalhos;
- c)* Abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respectivos trabalhos, podendo ainda suspendê-las ou encerrá-las antecipadamente, quando razões excepcionais o justificarem;
- d)* Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei, pelo regulamento ou por deliberação do Conselho.

3 — O Presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por dois secretários, designado de entre os membros do Conselho;

4 — Compete aos Secretários conferir as presenças nas reuniões, verificar o quórum, organizar as inscrições para o uso da palavra, lavrar as actas, e assegurar o expediente.

CAPÍTULO III**Funcionamento****Artigo 8.º****Periodicidade e local das reuniões**

1 — O Conselho reúne ordinariamente uma vez por trimestre, mediante convocação do presidente da Câmara Municipal.

2 — As reuniões realizam-se nos Paços do Concelho ou, por decisão do presidente, em qualquer outro local do território municipal.

Artigo 9.º

Convocação das reuniões

1 — As reuniões são convocadas pelo presidente, com a antecedência mínima de 15 dias, constando da respectiva convocatória o dia e hora em que esta se realizará.

2 — Em caso de alteração do local da reunião, deve o presidente, na convocatória, indicar o novo local.

Artigo 10.º

Reuniões extraordinárias

1 — As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação escrita do Presidente, aos membros do Conselho Municipal de Segurança, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros do Conselho, devendo neste caso o respectivo requerimento conter a indicação do(s) assunto(s) que se deseja(m) ver tratado(s).

2 — As reuniões extraordinárias poderão ainda ser convocadas a requerimento da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal.

3 — A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.

4 — Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 11.º

Ordem do dia

1 — Cada reunião terá uma “Ordem do Dia” estabelecida pelo Presidente.

2 — O Presidente deve incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do Conselho, desde que se incluam na respectiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da convocação da reunião.

3 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros do Conselho com a antecedência de, pelo menos, oito dias sobre a data da reunião.

4 — Podem ser sempre incluídos novos assuntos na ordem do dia desde que sejam aceites pelo mínimo de 2/3 dos membros que compõem o Conselho.

5 — Em cada reunião ordinária haverá um período de “antes da ordem do dia”, que não poderá exceder sessenta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

Artigo 12.º

Quórum

1 — O Conselho funciona com a presença da maioria dos seus membros.

2 — Passados trinta minutos sem que haja quórum referido no número anterior, o Conselho funciona desde que esteja presente um terço dos seus membros.

Artigo 13.º

Direitos dos membros

1 — Todos os membros do Conselho têm direito a participar nas respectivas reuniões, a usar da palavra, a apresentar propostas sobre a matéria em debate e a participar na elaboração dos pareceres referidos no artigo 4.º

2 — A palavra será concedida aos membros do Conselho por ordem de inscrição.

Artigo 14.º

Deliberações

As deliberações do Conselho devem ser tomadas por maioria.

CAPÍTULO IV

Pareceres

Artigo 15.º

Elaboração dos pareceres

1 — Para o exercício das suas competências, os pareceres são elaborados por um membro do Conselho, designado pelo Presidente.

2 — Sempre que a matéria em causa o justifique, poderão ser constituídos grupos de trabalho, que terão por objectivo a apresentação de um projecto de parecer.

3 — Os restantes membros poderão participar nos trabalhos dos grupos constituídos, através da remessa de estudos, propostas e ou sugestões sobre a matéria em apreciação.

Artigo 16.º

Aprovação e conhecimento de pareceres

1 — Os projectos de parecer são apresentados aos membros do Conselho com, pelo menos, oito dias de antecedência da data agendada para o seu debate e aprovação.

2 — Os pareceres são votados uma vez, considerando-se aprovados quando reunam o voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião.

3 — Quando um parecer for aprovado com votos contra, os membros discordantes podem requerer que conste do respectivo parecer a sua declaração de voto.

Artigo 17.º

Periodicidade dos pareceres

1 — Os pareceres a emitir pelo Conselho têm periodicidade anual, podendo esta ser diferente em função da alteração de circunstâncias subjacentes à sua elaboração.

2 — Os pareceres aprovados pelo Conselho são remetidos para efeitos de apreciação pelo Presidente à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal, com conhecimento às autoridades de segurança com competência no território do município.

CAPÍTULO V

Actas

Artigo 18.

Actas das Reuniões

1 — De cada reunião será lavrada acta na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, os resultados das votações e as declarações de voto.

2 — As actas são postas à aprovação de todos os membros no final da respectiva reunião ou no início da seguinte.

3 — As actas serão elaboradas sob a responsabilidade do Secretário, o qual, após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o Presidente.

4 — Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma acta donde constem ou se omitam tomadas de posição suas pode posteriormente juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 19.º

Instalação

Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Brava, nos termos da lei, efectuar as necessárias diligências quanto à instalação do Conselho, contactar as personalidades designadas para o integrar e solicitar a todas as entidades referidas no artigo 6.º a indicação dos respectivos representantes.

Artigo 20.º

Posse

Os membros do Conselho tomam posse perante a Assembleia Municipal logo que se encontrem designados.

Artigo 21.º

Apoio logístico

Compete à Câmara Municipal de Ribeira Brava, nos termos da lei, dar o apoio logístico necessário ao funcionamento do Conselho.

Artigo 22.º

Regulamento

1 — O Conselho, na sua primeira reunião, analisa o Regulamento e emite parecer, a enviar à Assembleia Municipal.

2 — Na sua primeira reunião, após a recepção do parecer, a Assembleia Municipal discute e aprova o regulamento definitivo.

Artigo 23.º

Casos omissos

Quaisquer dúvidas que surjam na interpretação deste regulamento, ou perante casos omissos, a dúvida ou omissões serão resolvidas por deliberação da Assembleia Municipal Ribeira Brava.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O Regulamento entra em vigor com a publicação no *Diário da República* após aprovação definitiva pela Assembleia Municipal.

5 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Ismael Fernandes*.

302158637

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Aviso n.º 14970/2009

Procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado — dois postos de trabalho para técnico superior (engenharia) — 2.ª fase.

Para efeitos do disposto no artigo 19.º Portaria da 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, na sequência do despacho do Senhor Presidente da Câmara de 31 de Julho de 2009, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª fase do procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho na categoria de técnico superior (Engenharia), da carreira geral de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município da Ribeira Grande — contrato por tempo determinado: Concurso A: 1 Técnico Superior (área Engenharia) Concurso B: 1 Técnico Superior (área Engenharia)

1 — Descrição sumária das funções — Funções constantes no anexo à Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional.

2 — Habilitações Literárias exigidas para ambos os concursos — Licenciatura Engenharia Civil.

3 — A este concurso 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.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Concurso A: Prestar apoio técnico, interno e externo, nas áreas de, águas de abastecimento para consumo humano, sistemas de rega, saneamento básico, resíduos sólidos, rede viária, ambiente e qualidade urbana, e manutenção e conservação de equipamentos municipais. Assegurar, com o cargo de coordenação, o acompanhamento de obras municipais realizadas por empreitada e por administração directa, no âmbito da divisão. Assegurar a emissão de pareceres, no âmbito da divisão, no licenciamento de obras particulares, investimentos municipais e de entidades exteriores ao município. Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e estudos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional. As funções a exercer serão desempenhadas na área da Divisão de Águas, Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos municipais.

Concurso B: Apreciar os processos sujeitos a licenciamento municipal, quando apresentados por outras entidades face à legislação e regulamentos em vigor, no âmbito da construção de novos edifícios e reconstrução, ampliação, alteração, reparação ou demolição de edificações, bem como de trabalhos que impliquem alteração da topografia local; Gerir os processos de obras licenciadas até à vistoria final e ao licenciamento de utilização, assegurando o respeito pelos projectos,

alterações e utilizações aprovadas; Realizar vistorias e demais acções tendentes à resolução de situações de construção que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas; Promover a fiscalização sistemática do cumprimento das acções licenciadas em todo o concelho; Providenciar a obtenção de pareceres e informações técnicas necessárias; Analisar e dar parecer sobre os pedidos de ocupação de espaço público municipal; Analisar e dar parecer sobre os pedidos de particulares, relativos a obras de edificação isentas ou dispensadas de autorização ou licenciamento; Analisar e dar parecer sobre os pedidos de prorrogação de autorizações e de licenças de obras de edificação; Acompanhar e informar sobre evolução de construções clandestinas; Proceder ao controlo do processo de urbanização do território, pela apreciação, licenciamento e gestão dos processos de obras e utilização do espaço urbano; Colaborar na elaboração e análise dos projectos de obras municipais; Elaborar cadernos de encargos e programas de concurso de obras a realizar em regime de empreitada; Dar parecer técnico às propostas presentes a concurso. As funções a exercer serão desempenhadas na área da Divisão de Obras e Urbanismo.

5 — Posição remuneratória — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, Câmara Municipal da Ribeira Grande, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar (1 posto) e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 121/2008 de 11 de Julho.

8 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município da Ribeira Grande.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Pode candidatar-se quem até à data de abertura deste procedimento reúna cumulativamente os seguintes requisitos gerais de admissão definidos no artigo 8.º da mesma Lei, que são os seguintes: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos 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 da vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos especiais — 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: a) Que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado; b) Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

9.3 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Senhor Presidente da Câmara de 31 de Julho de 2009 e por sequência do Aviso n.º 9945/2009, publicado a 21 de Maio, na 2.ª série do *Diário da República*, em cumprimento do disposto no n.º 6, do artigo 6 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

10 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

10.1 — 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.

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Secção de Recursos Humanos desta Autarquia e na página electrónica, devendo o mesmo ser entregue pessoalmente nos Recursos Humanos ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, para a Câmara Municipal da Ribeira Grande, Largo Conselheiro Hintze Ribeira, 9600509 Ribeira Grande, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número do Bilhete de Identidade ou de Cartão de Cidadão, número de Contribuinte Fiscal, residência, código postal, número de telefone e endereço electrónico caso exista).

10.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

10.4 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de Habilitações Literárias, fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, fotocópia do Cartão de Contribuinte, e *curriculum vitae*, devidamente detalhado e assinado.

10.5 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do número 9.1 do presente