

de selecção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos que exijam a sua presença.

A acta do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectivas ponderações de cada um dos métodos de selecção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

6 — Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento:

d) Ref. PCCR — 18/2009: Sr.ª Dr.ª Catarina José Pereira Rafael como presidente, Sr. Dr. Paulo Manuel Ferreira Guarda Felício e Sr.ª Dr.ª Maria Fátima Costa Bentes como Vogais efectivos, e Sr.ª Dr.ª Maria Emília Costa Ferreira Francisco e Sr.ª Dr.ª Alexandra Margarida Almeida Rodrigues Marques Ferreira como Vogais suplentes;

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — Prazo, forma e local de apresentação:

a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação;

b) Forma: em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível junto da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Leiria e em www.cm-leiria.pt, acompanhado da documentação indicada no ponto 7.2 que se segue;

c) Local: pessoalmente, junto da Secção de Apoio Administrativo ao Expediente Geral e Actas da Câmara Municipal de Leiria, durante o horário normal de funcionamento, ou remetida por correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Leiria, a saber: Largo da República, 2414-006 Leiria, em ambos os casos, até à data limite indicada na alínea a) que antecede.

7.2 — 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 4.1. 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 4.2. que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Sendo o caso, documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 4.3. que antecede, 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.

Os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à Divisão de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Leiria.

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, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

7.3 — Documentos exigidos para avaliação: sendo o caso, 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:

b) 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), sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

Os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo são solicitados pelo júri à Divisão de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Leiria, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

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, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

7.4 — Documentos necessários à aplicação da quota de emprego: nos casos aplicáveis, a candidatura deverá ser instruída com o documento necessário à aplicação da quota de emprego, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo do requisito indicado na alínea c) do ponto 3 que antecede, bastando que os candidatos declarem, no requerimento, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade possuídos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de selecção possa ser adequado, nas diferentes vertentes, às respectivas capacidades de comunicação/expressão.

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

A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

8 — Consulta à ECCRC: encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de efectuar a consulta prévia a que se refere a segunda parte do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conforme documento apenso ao correspondente processo em 28/04/2009.

27 de Julho de 2009. — A Presidente da Câmara, *Isabel Damasceno Campos*.

302142485

MUNICÍPIO DE MANTEIGAS

Aviso n.º 15036/2009

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 10 de Agosto de 2009, na sequência de concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de Técnico de Informática-Adjunto Estagiário, aberto pelo Aviso n.º 25042/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243 de 18 de Dezembro de 2007, designei, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Técnico de Informática-Adjunto, escalão 2 índice 200, o trabalhador aprovado no período de estágio, Luís Rafael Correia Domingos — 16,1 valores.

Isento de fiscalização prévia, nos termos do artigo 114.º, n.º 3, alínea c) da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

11 de Agosto de 2009. — Por delegação de competências, o Vice-Presidente da Câmara, *José Manuel Saraiva Cardoso*.

302204271

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 15037/2009

Contratação por tempo indeterminado para 168 postos de trabalho

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que se encontra afixado no placard do átrio de entrada do Departamento de Recursos Humanos e disponível na página electrónica da câmara (www.cm-matosinhos.pt) a acta contendo os candidatos excluídos definitivamente, os candidatos admitidos, a data, a hora e o local para a prestação das provas escritas de conhecimentos do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado com vista ao preenchimento dos postos de trabalho para 168 Assistentes Operacionais (área de Educação), aberto pelo Aviso n.º 8412/2009, de 8 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 20 de Abril de 2009, nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Guilherme Pinto*.

302201663

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 15038/2009

Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, se torna público que, por despacho do

Presidente da Câmara, datado de 22 de Junho de 2009, respectivamente, nos termos dos artigos 59.º a 63.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, foi autorizada a Mobilidade Interna, do colaborador António André Miranda Assena, Técnico Profissional de 2.ª Classe/Fiscal Municipal, da Câmara Municipal de Avis para este Município, com a 1.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 5 da TRU (683,13 €), pelo período de um ano com efeitos a 20 de Julho de 2009

3 de Agosto de 2009. — O Vereador, com competências delegadas,
Manuel de Jesus Martins.

302182426

MUNICÍPIO DE MONDIM DE BASTO

Aviso n.º 15039/2009

Em cumprimento do disposto nos artigos 50.º n.º 1, in fine, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), e 19.º, n.º 1, alínea *a*) da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro, faz-se público que dada a inexistência de reserva de recrutamento nesta Câmara, bem como a dispensa temporária de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), conforme informação comunicada no site da Direcção — Geral da Administração Pública e do emprego Público, e na sequência do meu despacho datado de 14 de Agosto de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da Publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Higiene e Segurança no Trabalho), assim designado no mapa de pessoal desta câmara.

1 — Legislação aplicável: 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 — Local de trabalho: Município de Mondim de Basto/ Departamento de Obras e Serviços Urbanos/Divisão de Obras Públicas.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Funções constantes no anexo à LVCR, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma Lei, com a devida caracterização no mapa de pessoal.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria.

5 — Posicionamento remuneratório: Conforme preceitua o artigo 55.º da LVCR, a posição remuneratória do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso será objecto de negociação com esta Câmara Municipal, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Requisitos gerais de admissão:

6.1 — Os previstos no artigo 8.º da LVCR, sendo os seguintes:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição da República Portuguesa, 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 de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

6.2 — Requisitos habilitacionais: Licenciatura em Segurança no Trabalho, conforme o disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da LVCR, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho, para cuja ocupação o procedimento é publicitado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.3 — Requisitos legais: Inscrição na autoridade para as condições de trabalho.

6.4 — Outros requisitos de recrutamento: Nos termos da alínea *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, podem candidatar-se ao procedimento:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço em causa;

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

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

6.5 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite para apresentação de candidaturas.

6.6 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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 da Câmara Municipal de Mondim de Basto idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7 — Âmbito do Recrutamento: Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

7.1 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, alargar-se-á a área de recrutamento aos trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme meu despacho, datado de 14 de Agosto de 2009.

8 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 — Formalização: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante impresso próprio, de utilização obrigatória, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, disponível através do site www.cm-mondimdebasto.pt ou a fornecer pela secção de pessoal da Divisão Administrativa e Financeira, podendo ser entregue pessoalmente na secretaria-geral daquela Divisão, durante o horário normal de funcionamento (das 9:00 horas às 17:00 horas), ou remetido por correio registado com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, para a Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Mondim de Basto, Largo Conde Vila Real, 4880-236 Mondim de Basto.

8.2 — Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos, por via electrónica.

8.3 — Os requerimentos de candidatura, devidamente datados e assinados, deverão ser acompanhados, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do cartão de contribuinte ou cartão de cidadão;

c) *Curriculum Vitae* datado e assinado;

d) Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público estabelecida, bem como da carreira/categoria de que seja titular e da actividade que executa;

e) Quando um dos métodos de selecção a aplicar aos candidatos seja a Avaliação Curricular (nos termos descritos no ponto 9.1), deverão ser ainda apresentados documentos comprovativos da formação e da experiência profissionais (onde constem inequivocamente as funções/actividades exercidas, bem como a duração das mesmas), detidas pelo candidato, bem como, da avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos (a ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos, deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respectivo serviço, comprovativo de tal facto).

8.4 — A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas *a*) a *d*) do ponto 8.3 até ao fim do prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos números 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria.

8.5 — Só serão considerados, para efeitos da aplicação dos métodos de selecção, os documentos comprovativos da formação e da experiência profissionais referidas na alínea *e*) do ponto 8.3, desde que os mesmos sejam entregues até ao fim do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas.

8.6 — Os trabalhadores em exercício de funções no Município de Mondim de Basto, estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea *e*) do ponto 8.3, desde que expressamente declarem, no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

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

8.8 — 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 demais informações que considere relevantes para o procedimento.

9 — Métodos de Selecção Aplicáveis:

9.1 — Métodos de selecção aplicáveis aos candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou (se se encontrarem em mobilidade especial)