

MUNICÍPIO DE SESIMBRA**Aviso n.º 15100/2009****Procedimento concursal comum para o preenchimento de 61 postos de trabalho de assistente operacional e de 16 postos de trabalho de assistente técnico**

Para os devidos efeitos se faz público que por despacho da Sra. Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, datado de 06/07/2009, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum, ao abrigo da al. a) do artigo 3.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro para preenchimento de postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sesimbra, mediante a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado (contrato de trabalho em funções públicas).

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro.

2 — Identificação do local de trabalho: Área do Município de Sesimbra.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A — 11 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional; Unidade orgânica: Departamento de Educação, Cultura e Lazer; Divisão de Turismo e Cultura; Sector de Turismo; Actividade: Gerir os equipamentos de Informação turística, dinamizar e apoiar as actividades turísticas.

Ref. B — 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional; Unidade orgânica: Departamento de Educação, Cultura e Lazer; Divisão de Turismo e Cultura; Sector de Turismo; Actividade: Gerir os equipamentos de Informação turística, dinamizar e apoiar as actividades turísticas.

Ref. C — 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional; Unidade orgânica: Departamento de Educação, Cultura e Lazer; Divisão de Turismo e Cultura; Sector de Cultura e Museus; Actividade: Promover a realização a realização de acções de interesse cultural, e a recuperação e a valorização do património cultural.

Ref. D — 26 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional; Unidade orgânica: Departamento de Educação, Cultura e Lazer; Divisão de Educação, Juventude e Desporto; Sector de Educação e Juventude; Actividade: Gerir os equipamentos educativos, assegurar o apoio aos alunos no âmbito da rede pública; apoiar a integração dos jovens.

Ref. E — 15 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico; Unidade orgânica: Departamento de Educação, Cultura e Lazer; Divisão de Educação, Juventude e Desporto; Sector de Educação e Juventude; Actividade: Gerir os equipamentos educativos, assegurar o apoio aos alunos no âmbito da rede pública; apoiar a integração dos jovens.

Ref. F — 3 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional; Unidade orgânica: Gabinete de Dinamização de Actividades Económicas; Gabinete de Gestão de Feiras e Mercados; Actividade: Limpeza, manutenção e controlo de instalações e bens dos mercados e feiras.

Ref. G — 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional Unidade orgânica: Departamento de Administração e Planeamento Urbanístico; Secção de Apoio Administrativo/Zoc; Actividade: Apoio administrativo à Zona Ocidental.

Ref. H — 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional; Unidade orgânica: Departamento de Gestão de Recursos Humanos; Refeitório Municipal; Actividade: Assegurar o fornecimento de almoços aos trabalhadores.

Ref. I — 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional; Unidade Orgânica: Serviço Municipal de Protecção Civil; Actividade: Prevenir e atenuar riscos colectivos e intervir em caso de acidente grave ou catástrofe.

Ref. J — 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional Unidade orgânica: Departamento de Gestão de Recursos Humanos; Secção de Recrutamento, Selecção, Mobilidade e Organização; Actividade: Área de Recrutamento, selecção, mobilidade e organização.

Ref. L — 2 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional; Unidade Orgânica: Gabinete de Informação e Relações Públicas; Sector de Distribuição; Actividade: Divulgação de Informação.

Ref. M — 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional; Unidade Orgânica: Gabinete de Informação e Relações Públicas; Serviço de Atendimento e Relações Públicas; Actividade: Atendimento e encaminhamento dos munícipes.

Ref. N — 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional; Unidade Orgânica: Departamento Administrativo-Financeiro; Divisão de Gestão do Património; Secção de Aprovisionamento e Armazéns; actividade: Prestar apoio administrativo aos procedimentos de aquisição e gestão de *stocks*.

Ref. O — 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional; Unidade Orgânica: Divisão de Logística/ Sector de Mecânica; Actividade: Assegurar a reparação e manutenção de viaturas, de máquinas e de equipamentos.

Ref. P 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional Unidade Orgânica: Divisão de Logística/Sector de Mecânica; Actividade: Assegurar a manutenção de máquinas e de equipamentos.

Ref. Q — 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional Unidade Orgânica: Divisão de Logística/ Sector de Mecânica; Actividade: Assegurar a manutenção de máquinas e de equipamentos.

Ref. R — 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional Unidade Orgânica: Divisão de Logística/ Sector de Mecânica; Actividade: Assegurar a reparação e manutenção de viaturas, de máquinas e de equipamentos.

Ref. S — 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico; Unidade Orgânica: Divisão de Logística/ Sector de Mecânica; Actividade: Assegurar a reparação e manutenção de viaturas, de máquinas e de equipamentos.

Ref. T — 2 Postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional Unidade Orgânica: Departamento de Obras Municipais; Sector de Conservação, Manutenção e Administração Directa. Actividade: Reparação, conservação e limpeza de edifícios, manutenção de estradas e caminhos.

4 — Descrição sumária das funções: As constantes do anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR).

5 — Requisitos de admissão: Os candidatos ao procedimento concursal deverão reunir os seguintes requisitos:

Ter nacionalidade portuguesa, quando esta não seja legalmente dispensada;

Ter 18 anos de idade completos;

Não estar inibidos do exercício de funções públicas ou não estar interditos para o exercício daquelas que se propõem desempenhar;

Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6 — Imprescindibilidade de uma relação jurídica de emprego público previamente estabelecida: O recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado na modalidade de contrato de trabalho, inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Considerando que é indispensável garantir a máxima celeridade do procedimento concursal, dado o carácter urgente do recrutamento, e atendendo ao eventual não preenchimento dos postos de trabalho por trabalhadores com relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, foi emitido parecer favorável do Presidente da Câmara Municipal no sentido de poderem ser recrutados trabalhadores com relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relações jurídicas de emprego público previamente estabelecidas.

8 — Nível habilitacional: Ref. A, B, C, D, F, G, H, I, J, L, M, N, P, Q, R, S e T: Escolaridade Obrigatória; Ref. E e S: 12.º Ano de Escolaridade ou equiparado.

9 — Não admissão de candidatos: Não podem ser admitidos candidatos ao procedimento concursal 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 Município de Sesimbra idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Forma e prazo da apresentação da candidatura: A apresentação das candidaturas é efectuada em suporte papel ou electrónico, devendo conter os seguintes elementos:

Identificação do procedimento concursal, com indicação da respectiva referência, bem como da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

Identificação da entidade que realiza o procedimento;

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

Situação perante cada um dos requisitos de admissão, designadamente:

Os previstos no ponto 5 do presente aviso;

A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

Os relativos ao nível habilitacional.

A opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;

Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário de candidatura, nos termos do Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República* 2.ª Série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível no Departamento de Gestão de Recursos Humanos ou no *site* www.cm-sesimbra.pt/recrutamento, e apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 — Local e endereços onde deve ser apresentada a candidatura: As candidaturas poderão ser apresentadas pessoalmente ou remetidas por correio postal ou electrónico para os seguintes endereços:

Câmara Municipal de Sesimbra, Departamento de Gestão de Recursos Humanos, Largo Luís de Camões, 2970-668 Sesimbra
www.cm-sesimbra.pt/recrutamento

12 — Considerando: a necessidade de reforçar, com carácter urgente e de permanência, os recursos humanos dos serviços operativos da CMS; o número de procedimentos inerentes às necessidades de recrutamento para preenchimento de um elevado número de postos de trabalho — 77 —, bem como a necessidade de garantir a tramitação daqueles em tempo útil, por parte dos serviços de recrutamento e selecção, será apenas aplicado como método de selecção obrigatório, a todos os candidatos, a prova de conhecimentos (PC) e, como método de selecção facultativo, a entrevista profissional de selecção (EPS), nos termos previstos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro

13 — Métodos de selecção:

I — a) Prova de conhecimentos teórica oral — (PC) — Referência A, B, C, D e E:

Consistirá na resposta a um questionário composto de quatro perguntas e terá a duração máxima de 30 minutos.

Programa das provas de conhecimentos teórica oral:

Ref. A, B e C — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; Quadro de Competências dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias e Código de Procedimento Administrativo.

Legislação e bibliografia necessárias: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Ref. D e E — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; Quadro de Competências dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias e conhecimentos específicos relevantes para o desempenho das funções na área da educação pré-escolar.

Legislação e bibliografia necessárias: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro; Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de Junho; Organização de Componente de Apoio à Família, de Vilhena, Graça e Lopes da Silva — Departamento de educação Básica — Ministério da Educação; Educação Pré-escolar — perguntas e respostas — Gabinete para a Expansão e Desenvolvimento da educação Pré-escolar _ Ministério da Educação — Ministério da Solidariedade e Segurança Social.

I — b) Prova de conhecimentos teórica oral (1.ª fase) e de natureza prática (2.ª fase) — (PC):

Referências F, I: Consistirá na resposta a um questionário composto de quatro perguntas e terá a duração máxima de 15 minutos.

Programa da prova de conhecimentos teórica oral:

Ref. F — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas e Regulamento dos Mercados Municipais.

Legislação e bibliografia necessárias: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e regulamento indicado (www.cm-sesimbra.pt).

Ref. I — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas e Lei de Bases da Protecção Civil e Sistema Nacional de Defesa contra Incêndios.

Legislação e bibliografia necessárias: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 27/2006, de 3 de Julho e Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Julho.

Ref. O — Consistirá na resposta a um questionário composto de doze perguntas e terá a duração máxima de 20 minutos.

Programa da prova de conhecimentos teórica oral: Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; conhecimento do Sistema Internacional de Unidades (SI):

Unidades base:

- a) Comprimento e submúltiplos;
- b) Massa e submúltiplos.

Unidades derivadas do SI:

- a) Volume e submúltiplos;
- b) Pressão;
- c) Força.

Unidades não SI de uso com o SI:

- a) Volume e submúltiplos;
- b) Pressão;
- c) Força.

Conhecimentos de sinais de segurança relacionados com o meio oficial.

Identificar as várias classes de parafusos e interpretar as características destes.

Identificar as partes constituintes de um parafuso.

Aplicações fundamentais do parafuso e da porca.

Legislação e bibliografia necessárias: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Caderno Técnico, de Carlos Sousa; Sistema Internacional de Unidades, Editado por CATIM; <http://www.cpq/museu/sistema/index.htm>; Tecnologia Mecânica, Editora Plátano; Manual de Higiene e Segurança no Trabalho, de Alberto Sérgio S. R. Miguel, Porto Editora.

Ref. P — Consistirá na resposta a um questionário composto de cinco perguntas e terá a duração máxima de 20 minutos.

Programa da prova de conhecimentos teórica oral: Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; conhecimento do Sistema Internacional de Unidades (SI):

Unidades base:

- a) Comprimento e submúltiplos;
- b) Massa e submúltiplos.

Unidades derivadas do SI:

- a) Volume e submúltiplos

Unidades não SI de uso com o SI:

- a) Volume e submúltiplos;

Conhecimentos de sinais de segurança relacionados com o meio oficial.

Legislação e bibliografia necessárias: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Caderno Técnico, de Carlos Sousa; Sistema Internacional de Unidades, Editado por CATIM; <http://www.cpq/museu/sistema/index.htm>; Tecnologia Mecânica, Editora Plátano; Manual de Higiene e Segurança no Trabalho, de Alberto Sérgio S. R. Miguel, Porto Editora.

Ref. Q — Consistirá na resposta a um questionário composto de seis perguntas e terá a duração máxima de 20 minutos.

Programa da prova de conhecimentos teórica oral: Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; conhecimento do Sistema Internacional de Unidades (SI):

Unidades base:

- a) Comprimento e submúltiplos;
- b) Massa e submúltiplos.

Unidades derivadas do SI:

- a) Volume e submúltiplos;
- b) Pressão.

Unidades não SI de uso com o SI:

- a) Volume e submúltiplos;
- b) Pressão.

Conhecimentos de sinais de segurança relacionados com o meio oficial.

Características e propriedades mais importantes das massas de lubrificar

Legislação e bibliografia necessárias: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Caderno Técnico, de Carlos Sousa; Sistema Internacional de Unidades, Editado por CATIM; <http://www.cpq/museu/sistema/index.htm>; Fundamentos da Lubrificação, Coleção Técnica da Móbil ou da Galp; Manual de Higiene e Segurança no Trabalho, de Alberto Sérgio S. R. Miguel, Porto Editora.

Ref. R — Consistirá na resposta a um questionário composto de doze perguntas e terá a duração máxima de 20 minutos.

Programa da prova de conhecimentos teórica oral: Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; conhecimento do Sistema Internacional de Unidades (SI):

Unidades base:

- a) Comprimento e submúltiplos;
- b) Massa e submúltiplos.

Unidades derivadas do SI:

- a) Volume e submúltiplos;
- b) Pressão;
- c) Força;
- d) Potência.

Unidades não SI de uso com o SI:

- a) Volume e submúltiplos;
- b) Pressão;
- c) Força;
- d) Binário;
- e) Potência.

Conhecimentos de sinais de segurança relacionados com o meio oficial.

Explicar e identificar os ciclos de funcionamento de um motor de combustão interna, ciclo diesel;

Explicar o circuito de arrefecimento a água de um motor; identificar os componentes e funções;

Importância da manutenção para os equipamentos em geral, dois exemplos de tipos de manutenção preventiva.

Legislação e bibliografia necessárias: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Caderno Técnico, de Carlos Sousa; Sistema Internacional de Unidades, Editado por CATIM; <http://www.cpq/museu/sistema/index.htm>; Fundamentos da Lubrificação, Coleção Técnica da Móbil ou da Galp; Manual de Higiene e Segurança no Trabalho, de Alberto Sérgio S. R. Miguel, Porto Editora.

Ref. T — Consistirá na resposta a um questionário composto de cinco perguntas e terá a duração máxima de 20 minutos.

Programa da prova de conhecimentos teórica oral: Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas.

Legislação e bibliografia necessárias: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

I — c) Prova de conhecimentos teórica escrita — (PC) — Ref. G, H, J, M e N — Consistirá na resposta a um questionário composto de cinco perguntas e terá a duração máxima de 90 minutos.

Programa da prova de conhecimentos teórica escrita:

Ref. G — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; Regime Jurídico de Urbanização e Edificação; Regulamento Municipal de Edificações Urbanas (RMEU).

Legislação e bibliografia necessárias: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção da Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro e RMEU, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 9/03/99 (Apêndice 28).

Ref. H — Consistirá na resposta a um questionário composto de cinco perguntas e terá a duração máxima de 60 minutos.

Programa da prova de conhecimentos teórica escrita: Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; Quadro de Competên-

cias dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias; Higiene Alimentar e Segurança Alimentar.

Legislação e bibliografia necessárias: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Higiene Alimentar — Código de Boas Práticas, de Cláudia Silva; <http://www.saudepublica.web.pt> e www.segurancaalimentar.com/.

Ref. J, M, N — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas e Quadro de Competências dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias.

Legislação e bibliografia necessárias: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

I — d) Prova de conhecimentos teórica escrita (1.ª fase) e de natureza prática (2.ª fase) — (PC): Referência L e S

Ref. L — Consistirá na resposta a um questionário composto de cinco perguntas e terá a duração máxima de 90 minutos.

Programa da prova de conhecimentos teórica escrita:

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas e Quadro de Competências dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias.

Legislação e bibliografia necessárias: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Ref. S — Consistirá na resposta a um questionário composto de sete perguntas e terá a duração máxima de 75 minutos.

Programa da prova de conhecimentos teórica escrita: Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; Princípios de transmissão de força hidráulica; Desenvolvimento de esquemas básicos de circuitos óleo hidráulicos; conhecimento das funções das válvulas óleo hidráulicas; conhecimentos de elementos de comando e pilotagem eléctricas e electrónicas aplicadas aos circuitos óleo hidráulicos e pneumáticos.

Legislação e bibliografia necessárias: Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Ar Comprimido e Óleo hidráulica, de Vag, Emanuel Eduardo; Editora Lopes da Silva; Práticas de Electricidade, Livros Plátano de Formação Profissional, de José Ramies/Pedro Sanz; Máquinas Eléctricas, Editora Mc Graw-Hill; Lubrificante e Manutenção Preventiva de Motores Diesel, Coleção Técnica da Móbil ou Galp; Manual de Higiene e Segurança no Trabalho, de Alberto Sérgio S. R. Miguel, Porto Editora.

I — d) Prova de conhecimentos de natureza prática: Duração das provas: 15 minutos para as Ref. F; 10 minutos para a Ref. I; 20 minutos para as Ref. L, P e Q, e 30 minutos para as Ref. O, R, S, T, consistindo cada uma na execução das seguintes tarefas:

Ref. F — Limpeza de uma área do mercado municipal da Quinta do Conde, utilizando os equipamentos e materiais adequados.

Ref. I — Utilização de um extintor, face a um pequeno foco de incêndio.

Ref. L — Colocação de uma tela numa estrutura trípica; afixação de uma cartaz A0; Montagem de um suporte de divulgação do Sesimbra Município.

Ref. O — Soldadura de duas amostras de tubo topo a topo com máquina de solda eléctrica; identificar os componentes de um cilindro hidráulico.

Ref. P — Lavagem de um dos lados de uma viatura de resíduos sólidos urbanos; verificar níveis de anticongelante; água do limpa pára brisas e nível do óleo do motor.

Ref. Q — Identificar no camião os órgãos a lubrificar e o tipo de lubrificante, massa ou valvulina ou óleo lubrificante para motor.

Ref. R — Identificar diversos órgãos mecânicos, eléctricos e óleos hidráulicos de uma viatura pesada de resíduos sólidos urbanos; explicar função do órgão e montagem e desmontagem dos mesmos, as ferramentas adequadas e as afinações necessárias.

Ref. S — Identificar os vários componentes e órgãos, mecânica, eléctricos, óleo hidráulico e pneumáticos de uma viatura de resíduos sólidos urbanos ou equipamento de varredura urbana mecânica.

Ref. T — Execução de calçada desenhada.

Os candidatos que na 1.ª fase da prova de conhecimentos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicada a fase seguinte.

Cada uma das provas de conhecimentos será valorada de 0 a 20 valores, resultando a valoração final da média aritmética da pontuação obtida pelo candidato em cada uma delas.

No caso de a valoração final da prova de conhecimentos ser inferior a 9,5 valores, os candidatos serão excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

II — A entrevista profissional de selecção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

A valoração final será obtida com base na seguinte fórmula:

$$CF = (70\% PC + EPS 30\%):100$$

14 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista de ordenação final dos candidatos será afixada no local de atendimento do Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sesimbra e disponibilizada electronicamente em www.cm-sesimbra.pt/recrutamento.

15 — Composição e identificação do júri: Ref. A e B — Presidente — José Henrique Peralta Polido, Vereador do Pelouro de Turismo, no que concerne à superintendência dos parques de campismo; 1.º Vogal efectivo — Luísa Maria Cagica da Silva Carvalho Fachada, Directora do Departamento de Educação, Cultura e Lazer — 2.º Vogal efectivo — Anabela Carvalho Santos Neto Gato, Chefe da Divisão de Turismo e Cultura; 1.º Vogal suplente — Cristina Rosa costa da Conceição, Técnico Superior; 2.º Vogal suplente — Cláudia Sofia Durand Cocharra Gorjão da Mata, Chefe da Divisão de Formação; Ref. C — Presidente — Felícia Maria Cavaleiro Costa, Vice-presidente da Câmara Municipal; 1.º Vogal efectivo — Luísa Maria Cagica da Silva Carvalho Fachada, Directora do Departamento de Educação, Cultura e Lazer — 2.º Vogal efectivo — Anabela Carvalho Santos Neto Gato, Chefe da Divisão de Turismo e Cultura; 1.º Vogal suplente — João Pedro Rodrigues Ventura, Técnico Superior; 2.º Vogal suplente — Cláudia Sofia Durand Cocharra Gorjão da Mata, Chefe da Divisão de Formação; Ref. D e E — Presidente — Felícia Maria Cavaleiro Costa, Vice-Presidente da Câmara Municipal; 1.º Vogal efectivo — Luísa Maria Cagica da Silva Carvalho Fachada, Directora do Departamento de Educação, Cultura e Lazer; 2.º Vogal efectivo — Joaquim Fernando Ferreira Carapinha, Chefe da Divisão de educação, Juventude e Desporto; 1.º Vogal suplente — Ana Maria Gaspar Alves, Técnico Superior; 2.º Vogal suplente — Cláudia Sofia Durand Cocharra Gorjão da Mata, Chefe da Divisão de Formação; Ref. F — Presidente — José Henrique Peralta Polido, Vereador do Pelouro de Actividades Económicas; 1.º Vogal efectivo — Maria do Rosário Rodrigues Miguel Nunes; 2.º Vogal efectivo — Ana Cristina Emídio Antunes; 1.º Vogal suplente — Raul Fernando da Silva Casimiro Vasco, Assistente Operacional; 2.º Vogal suplente — Cláudia Sofia Durand Cocharra Gorjão da Mata, Chefe da Divisão de Formação; Ref. G — Presidente — Carlos Alberto Vieira Borges, Directora do Departamento de Administração e Planeamento Urbanístico; 1.º Vogal efectivo — Maria Luísa Gomes da Silva Covas Carapinha, Técnico Superior; 2.º Vogal efectivo — Paulo Henrique Rôgnes Perez, Chefe da Divisão de Planeamento Urbanístico; 1.º Vogal suplente — Lina Maria Catarino Piedade, Coordenador Técnico; 2.º Vogal suplente — Ana Patrícia Santos da Silva, Técnico Superior; Ref. H — Presidente — Maria Guilhermina Pinhal Ruivo, Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos; 1.º Vogal efectivo — Ana Maria Varela Sofio, Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos; 2.º Vogal efectivo — Celestina Maria Brazinha de Oliveira Gomes, Técnico Superior; 1.º Vogal suplente — Guilhermina Maria Reis Marques Encantado, Técnico Superior; 2.º Vogal suplente — Afonso dos Santos Valente, Encarregado de Pessoal Auxiliar; Ref. I — Presidente — Augusto Manuel Neto Carapinha Pólvora, Presidente da Câmara Municipal; 1.º Vogal efectivo — Ana Maria Varela Sofio, Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos; 2.º Vogal efectivo — Maria Carlos Moreira Mafta, Assistente Técnico; 1.º Vogal suplente — Celestina Maria Brazinha de Oliveira Gomes, Técnico Superior; 2.º Vogal suplente Guilhermina Maria Reis Marques Encantado, Técnico Superior; Ref. J e N — Presidente — José Henrique Peralta Polido, Vereador do Pelouro de Administração Financeira; 1.º Vogal efectivo — Aníbal José Medeiros Sardinha, Director do Departamento Administrativo-Financeiro; 2.º Vogal efectivo — Ana Maria Varela Sofio, Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos; 1.º Vogal suplente — Leonildo Rui Ferreira Cachão, Chefe da Divisão de Gestão do Património; 2.º Vogal suplente — Graça Maria Francisco de Jesus Texugo — Coordenador Técnico; Ref. L e M — Presidente — Alberto Miguel Alvarenga Manso, Chefe de Divisão de Informação e Relações Públicas de; 1.º Vogal efectivo — Ana Maria Varela Sofio, Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos; 2.º Vogal efectivo — Susana da Silva Marquês Jeremias, Técnico Superior; 1.º Vogal suplente — Paula Cristina Pinto Mendonça Barbosa, Coordenador Técnico; 2.º Vogal suplente — Guilhermina Maria Reis Marques Encantado, Técnico Superior; Ref. O, P, Q, R e S — Presidente — Alberto Manuel Gameiro Santos, Vereador dos Pelouros de Obras Municipais e de Lo-

gística; 1.º Vogal efectivo — Fernando Joaquim Carapinha Batalha Alves, Chefe da Divisão de Logística; 2.º Vogal efectivo — Luiz Filipe Pereira Santos, Técnico Superior; 1.º Vogal suplente — Ana Patrícia dos Santos Silva, Técnico Superior; 2.º Vogal suplente — Artur Morais Miguel, Encarregado Operacional; Ref. T — Presidente — Alberto Manuel Gameiro Santos, Vereador dos Pelouros de Obras Municipais e de Logística; 1.º Vogal efectivo — Jorge Manuel Gorjão da Mata; 2.º Vogal efectivo — Miguel Maria Braz Oliveira Alarcão Bastos Reis Mendes, Chefe da Divisão de Edifícios e Vias de Comunicação/ Zoc; 1.º Vogal suplente — Vítor Coelho Marques — Encarregado Geral Operacional; 2.º Vogal suplente — Ana Patrícia dos Santos Silva, Técnica Superior.

16 — 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 valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Documentos exigidos: Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

Fotocópia do Bilhete de Identidade;
Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

Os candidatos aos quais devam ser aplicados os métodos de avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, devem ainda apresentar:

Curriculum vitae detalhado e devidamente comprovado;
Documento comprovativo da titularidade de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou de que se encontram em situação de mobilidade especial.
Os documentos poderão ser apresentados por via electrónica.

18 — Motivos de exclusão: São, designadamente, motivos de exclusão do presente procedimento concursal a apresentação da candidatura fora do prazo, o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso e a não apresentação dos documentos exigidos, sem prejuízo dos demais motivos legalmente ou regularmente previstos.

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

20 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

Na sequência da aplicação dos métodos de selecção e da ordenação final dos candidatos, subsistindo o empate, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, serão utilizados os critérios de desempate abaixo enunciados, de acordo com a seguinte ordem:

- 1.º Experiência dos candidatos na respectiva área funcional;
- 2.º Habilitações académicas dos candidatos;
- 3.º Formação profissional dos candidatos, na respectiva área funcional;
- 4.º Residência no concelho de Sesimbra.

22 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos na artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no local de atendimento do Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sesimbra e disponibilizada electronicamente em www.cm-sesimbra.pt/recrutamento. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009.

23 — Posicionamento remuneratório: 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 (Município de Sesimbra) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

Para efeitos de negociação, a proposta de posicionamento remuneratório será a seguinte:

Ref. A, F, G, H, I, J, L, M, N, P e Q — Posição remuneratória 1, nível remuneratório 1, correspondente ao montante pecuniário de 450,00€, considerando a disponibilidade financeira do Município de Sesimbra.

Ref. B, C e O — Posição remuneratória 5, nível remuneratório 5, correspondente ao montante pecuniário de 683,13€, considerando a disponibilidade financeira do Município de Sesimbra.

Ref. D e T — Posição remuneratória 2, nível remuneratório 2, correspondente ao montante pecuniário de 532,08€, considerando a disponibilidade financeira do Município de Sesimbra.

Ref. R — Posição remuneratória 4, nível remuneratório 4, correspondente ao montante pecuniário de 635,07€, considerando a disponibilidade financeira do Município de Sesimbra.

Ref. E e S — Posição remuneratória 1, nível remuneratório 5, correspondente ao montante pecuniário de 683,13€, considerando a disponibilidade financeira do Município de Sesimbra.

24 — Em virtude de não estarem ainda constituídas reservas de recrutamento, não foi consultada a DGAEP.

25 — 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”.

26 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

27 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República*, na página electrónica do Município de Sesimbra e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis, contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

31 de Julho de 2009. — A Vice-Presidente da Câmara, *Felicia Maria Cavaleiro Costa*.

302175744

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 15101/2009

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um técnico superior para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira geral de técnico superior

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, na sequência do meu despacho de vinte e quatro de Abril de dois mil e nove, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um técnico superior para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira geral de técnico superior, para exercer funções no município de Vieira do Minho.

O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do município.

2 — Descrição sumária das funções: 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 projectos, 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.

3 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Administração Pública (pré Acordo de Bolonha) ou Mestrado Integrado em Adminis-

tração Pública (pós Acordo de Bolonha), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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

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

Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que o recrutamento se inicie entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal que, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do referido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, se proceda ao recrutamento de trabalhador sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho de vinte e quatro de Abril de dois mil e nove.

6 — Local de trabalho: Área do município de Vieira do Minho.

7 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

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 — Prazo e forma de apresentação da candidatura:

8.1 — Prazo: 10 dias úteis a contarem da data de publicação do presente Aviso do *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, através do preenchimento integral de tudo o que se lhe aplique, do formulário tipo aprovado pelo Despacho (extracto) n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 89 de 8 de Maio, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, disponível na Secção de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, assim como, na página electrónica da autarquia, www.cm-vminho.pt, sendo apresentadas obrigatoriamente em suporte de papel, pessoalmente ou através do correio registado com aviso de recepção remetido para a Câmara Municipal de Vieira do Minho, Praça Dr. Guilherme de Abreu, 4850-527 Vieira do Minho. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

A apresentação da candidatura terá de ser acompanhada, sob pena de exclusão, de:

- Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- Curriculum Vitae* com todas as folhas datadas e assinadas;
- Caso o candidato possua relação jurídica de emprego público constituído, por tempo indeterminado, deverá entregar Declaração do serviço onde se encontra, a exercer funções públicas com a indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos três últimos anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

8.3 — O não cumprimento de todas as especificações referidas nos pontos 8.1 e 8.2 implica a imediata exclusão do candidato.

9 — As falsas declarações prestadas pelo candidato são puníveis nos termos da lei.

9.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.2 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às 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 do método, desde que as solicitem.