

## Artigo 20.º

**Contra-ordenações e coimas**

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 433/82 de 27 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 356/89 de 17 de Outubro, pelo Decreto-Lei n.º 244/95 de 14 de Setembro e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro são aplicadas as seguintes contra-ordenações:

1 — Constituem contra-ordenações puníveis com coima de montante variável entre 50 euros e 5 vezes o salário mínimo nacional:

- a) A não exibição do cartão de feirante e do livre-trânsito pelo feirante, empregado ou colaborador;
- b) A falta de trato urbano para com os outros feirantes, entidades fiscalizadoras e público em geral;
- c) A falta de pagamento das taxas devidas pela ocupação do lugar;
- d) A cedência não autorizada a terceiros do lugar atribuído;
- e) A utilização do lugar atribuído para outro fim que não o autorizado;
- f) A falta de limpeza e arrumação do espaço quer durante a realização do evento quer aquando o levantamento do mesmo;
- g) A ocupação de área superior à autorizada;

2 — Constituem contra-ordenações puníveis com coima de montante variável entre 250 euros e 10 vezes o salário mínimo nacional:

- a) O exercício da actividade de feirante para além do período de validade do cartão de feirante e livre-trânsito;
- b) O exercício da actividade de feirante no uso de cartão pertencente a outrem;
- c) O incumprimento das orientações que lhe tenham sido dadas quer pelos funcionários quer pelas autoridades de segurança;
- d) A falsificação de documentos;
- e) A circulação e estacionamento de veículos fora das situações autorizadas;
- f) A deterioração ou destruição do recinto ou de bens de domínio público;
- g) Gratificar os funcionários em serviço.

## Artigo 21.º

**Sanções Acessórias**

1 — Atendendo à gravidade da infracção aos feirantes que infringirem o presente regulamento poderão ser aplicadas, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

- a) Privação do direito de participar em feiras ou mercados no Município, por período até dois anos definido pela Câmara Municipal;
- b) Suspensão do direito de ocupação dos lugares de terrado, por período até dois anos definido pela Câmara Municipal.

## Artigo 22.º

**Receitas das coimas**

As receitas provenientes da aplicação das coimas previstas no presente Regulamento reverterem para a Câmara Municipal.

## Artigo 23.º

**Omissões ao Regulamento**

1 — Os casos omissos no presente Regulamento serão regulados pela legislação vigente e pelas deliberações dos órgãos municipais.

2 — Sempre que, por via da publicação de novas disposições legais, os diplomas citados no presente Regulamento forem revogados ou alterados, as citações em causa deverão ser entendidas como referentes ao diploma revogatório ou que efectua a alteração.

## Artigo 24.º

**Norma Revogatória**

A partir da entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogadas todas as anteriores disposições regulamentadas sobre esta matéria.

## Artigo 25.º

**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

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

302238624

**MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS****Aviso (extracto) n.º 15536/2009****Renovação da nomeação em comissão de serviço, por mais três anos, do trabalhador Américo Vítor Martingo da Silva**

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por meu despacho de 13 de Agosto de 2009, procedi à renovação da nomeação em comissão de serviço por um período de mais 3 anos, ao abrigo dos artigos 23.º e 24.º, n.º 1, da Lei n.º 2/2004, na redacção da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, aplicada à Administração Local Pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de Junho, para o lugar/cargo de direcção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Empreitadas Municipais, do trabalhador Américo Vítor Martingo da Silva, com efeitos a partir de 21 de Outubro de 2009. (Não está sujeito a visto do Tribunal de Contas).

14 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Ápio Cláudio do Carmo Assunção*.

302200131

**Aviso n.º 15537/2009****Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de vários postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — 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.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 6.º e nos termos do artigo 50.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e por meu despacho de 06 de Agosto de 2009, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, pelo período de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e criados no mapa de pessoal deste Município:

Referência A — 1 Técnico Superior — Contabilidade.

Referência B — 1 Assistente Técnico — área de Restauração.

3 — Os procedimentos a que alude o n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, foram dispensados face ao entendimento da DGAEP.

4 — Prazo de validade: o procedimento é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo de 18 meses, contados a data da homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, nos termos dos n.ºs 1 e 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Nestes recrutamentos, tendo em conta a urgência na contratação dos mesmos, e os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à actividade municipal, serão admitidos trabalhadores que possuam uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, bem como trabalhadores com relação de emprego público (por tempo determinado ou determinável) ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sem prejuízo de, na graduação dos candidatos, serem respeitadas as regras consignadas na LVCR, sendo o referido procedimento unitário.

6 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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.

7 — Local de Trabalho: os locais de trabalho situam-se na área do Município de Oliveira de Azeméis.

8 — Caracterização dos Postos de Trabalho: o constante no anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e o descrito no anexo do mapa de pessoal para o ano de 2009, designadamente:

Referência A: Preparar e organizar comunicações, informações externas e internas do serviço. Ter conhecimentos de POCAL, normas de controlo interno e de inventariação e cadastro; Ter conhecimento das

fases da realização da despesa e da contratação pública, designadamente Código da Contratação Pública; Saber conceber e desenvolver sistemas de controlo de organização e gestão de tarefas de cobrança; Dominar técnicas de planeamento de actividades com domínio das vertentes contabilísticas de natureza orçamental, patrimonial e de custos; Dominar técnicas administrativas na preparação e elaboração de regulamentos, minutas, despachos e informações correspondentes às atribuições do serviço; Dominar conceitos e técnicas estatísticas para elaboração de relatórios da área, nomeadamente avaliação da satisfação dos munícipes Ter bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador, dominando com facilidade o Word, Excel e Internet; Saber identificar as motivações e interesses dos munícipes; Ter capacidade de organização; Ter capacidade de trabalhar em equipa, Ser responsável e flexível; Ter autonomia; Ter capacidade de análise e planeamento; Ter sentido crítico e analítico; Ter tolerância à pressão e contrariedades; Ter capacidade de argumentação e persuasão; Ter capacidade para gerir conflitos.

Referência B: Ter treino na confecção de refeições simples com qualidade e respeitando os requisitos alimentares; Ter conhecimentos ao nível da confecção dos alimentos; Ter conhecimentos de higiene e segurança alimentar; Ter conhecimento na utilização de equipamentos de conservação de alimentos; Ter capacidade de relacionamento e de atendimento de públicos de diversos níveis etários; Assegurar e cumprir as regras de limpeza e higiene no local de trabalho; Ser responsável, flexível e disponível; Ser simpático e agradável.

#### 9 — Habilitações literárias:

Referência A: Licenciatura em Contabilidade.

Referência B: 12.º ano de escolaridade da área de restauração.

9.1 — Para estes postos de trabalho, poderão ser admitidos candidatos com formação e ou experiência profissional em substituição da habilitação académica, nomeadamente:

Referência A: Bacharelato em Contabilidade e conhecimentos e experiência de POCAL, desenvolvimento de sistemas de controlo de organização e gestão de tarefas de cobrança, conceitos e técnicas estatísticas para elaboração de relatórios da área, bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador, dominando com facilidade o Word, Excel e Internet e Atendimento Público.

Referência B: Escolaridade obrigatória e conhecimentos e experiência em Higiene e Saúde Alimentar, na área da restauração e atendimento ao público.

10 — Requisitos de admissão (constantes no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro) para todas as referências:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual estará disponível no Gabinete de Atendimento ao Município (GAM) e na página electrónica deste Município, em [www.cm-oaz.pt](http://www.cm-oaz.pt), nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11.1 — A apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte papel e entregue pessoalmente, no Gabinete de Atendimento ao Município (GAM) de Segunda a Sexta-Feira das 9.00 às 16.00 horas, sendo entregue recibo, ou remetidas por carta registada com aviso de recepção, endereçada ao Presidente da Câmara Municipal, Largo da República, 3720-240 Oliveira de Azeméis, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

11.2 — Instrução das candidaturas: de acordo com o referido no artigo 28.º da Portaria referida, as candidaturas, para além do formulário tipo já mencionado, devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão, número de identificação fiscal e do respectivo currículo vitae, bem como apresentar declaração emitida pela entidade pública em que prestam serviço, da qual deve constar, inequivocamente, a existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, respectiva carreira, categoria, posição e nível remuneratório.

11.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do requerimento por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos

que não reúnam os requisitos acima estabelecidos. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) a d) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12 — Acesso às actas: os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção constarão de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos legítimos interessados, sempre que solicitadas e para efeitos de consulta.

13 — Métodos de selecção, de acordo com o artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com os artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

Prova de Conhecimentos.

Avaliação Psicológica.

13.1 — Referência A: A prova de conhecimentos teórica escrita será de realização individual com consulta, terá a duração de 2 horas e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Programa e legislação necessária à sua realização:

Código de Procedimento Administrativo:

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Quadro de Competências e Funcionamento dos Órgãos das Autarquias;

Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro;

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Medidas de Modernização Administrativa e Qualidade em Serviços Públicos:

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril;

Decreto-Lei n.º 166-A/99, de 13 de Maio;

Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações (LVCR);

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas:

Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas:

Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Finanças a Contabilidade Autárquica:

Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com a redacção dada pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro,

Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril;

Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 22-A/2007, de 29 de Junho (artigo 6.º);

Declaração de Rectificação n.º 14/2007, de 15 de Fevereiro;

Decreto-Lei n.º 38/2008, de 7 de Março.

Tribunal de Contas:

Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 48/2006, de 29 de Agosto;

Lei n.º 35/2007, de 13 de Agosto;

Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro (Lei Orçamento de Estado) — artigo 159.º

Código de Contratos Públicos:

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro;

Portarias n.º 701-A/2008, n.º 701-C/2008, n.º 701-F/2008, n.º 701-G/2008, de 29 de Julho.

Referência B: A prova de conhecimentos prática será de realização individual e visa avaliar os conhecimentos/competências profissionais necessárias ao exercício da função, e consistirá na realização de confecção de refeições simples/ligeiras e limpeza e higiene do local, no uso adequado de produtos de limpeza, no conhecimento das regras básicas de higiene, segurança e saúde no trabalho, nomeadamente através do uso de equipamentos de protecção e será avaliada de acordo com os seguintes parâmetros:

Qualidade/Celeridade na realização — 0 a 5 valores

Grau de conhecimentos demonstrados — 0 a 5 valores

Uso adequado de equipamentos de protecção — 0 a 5 valores.

$$PC = (\text{Qualidade} \times 1) + (\text{Conhecimentos} \times 2) + (\text{Uso de Equipamentos} \times 1)$$

Na prova de conhecimentos é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.2 — 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de *Apto e Não Apto*; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, de acordo com o estipulado no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13.3 — 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 efectuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

$$CF = 75\%PC + 25\%AP$$

em que:

CF = Classificação Final;  
PC = Prova de Conhecimentos;  
AP = Avaliação Psicológica.

14 — Nos termos do n.º 2, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, 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 serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 13): Avaliação Curricular Entrevista de Avaliação de Competências.

14.1 — A 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 a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

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

sendo:

HA = Habilitação Académica — onde se pondera a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 14 valores;  
Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura — 16 valores;

FP = Formação Profissional — considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem participações em acções de formação — 0 Valores  
Até 35 horas de formação — 10 Valores  
Até 70 horas de formação — 15 Valores  
Até 100 horas de formação — 18 Valores  
Mais de 100 horas de formação — 20 valores

EP = Experiência Profissional: incidindo sobre a execução de actividades inerentes aos postos de trabalho e grau de complexidade das mesmas:

Sem Experiência — 0 valores  
Até 3 anos — 10 valores  
De 4 a 8 anos — 14 valores  
De 9 a 13 anos — 16 valores  
De 14 a 17 anos — 18 valores  
Mais de 18 anos — 20 valores

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional (em anos completos) o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à carreira a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação do Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu, executou atribuição, competência ou actividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio:

Sem avaliação/Desempenho Insuficiente — 0 valores  
Desempenho de Necessita de Desenvolvimento — 0 valores  
Desempenho Bom — 14 valores  
Desempenho Muito Bom — 16 valores  
Desempenho Excelente — 20 valores

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro

Sem avaliação/Desempenho Inadequado — 0 valores  
Desempenho Adequado — 14 valores  
Desempenho Relevante — 16 valores  
Desempenho Excelente — 20 valores

14.2 — 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. 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, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

14.3 — 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 efectuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

$$CF = 60\%AC + 40\%EAC$$

em que:

CF = Classificação Final;  
AC = Avaliação Curricular;  
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

15 — Excepcionalmente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, igual ou superior a 100, tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, será apenas utilizado um único método de selecção obrigatória — Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular.

16 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, cada um dos métodos de selecção é eliminatório.

17 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13, artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações na entidade e disponibilizada na página electrónica do Município ([www.cm-oaz.pt](http://www.cm-oaz.pt)).

19 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra referida.

20 — Quotas de Emprego: Os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, sendo estabelecida para estes candidatos a quota de emprego constante no n.º 3 do artigo 3.º do diploma mencionado.

21 — Ordenação final: a ordenação final dos candidatos cumprirá o disposto na alínea d) do n.º 1, do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção. Em situação de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adoptar serão

os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. A lista unitária da ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações na entidade e disponibilizada na página electrónica do Município ([www.cm-oaz.pt](http://www.cm-oaz.pt)).

22 — Posicionamento remuneratório: nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, 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.

23 — Composição do júri:

Referência A:

Presidente: Dr.ª Isabel Alexandra Pinho Valente — Chefe de Divisão, 1.º Vogal: Dr. José Augusto Santos Correia — Técnico Superior que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal: Dr.ª Carla Donzília Lima Godinho — Técnico Superior.

1.º Vogal suplente: — Dr.ª Ana Lúcia Tavares Matos Gomes — técnica superior da área de Recursos Humanos e Responsável pela Divisão de Recursos Humanos.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Anabela Ferreira Brandão — Técnica Superior.

Referência B:

Presidente: Dr.ª Ângela Maria Silva Azevedo — Técnica Superior.

1.º Vogal: Dr.ª Anabela Valente Pereira Costa — técnica superior que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal: Maria Júlia Martins da Silva Coelho — Coordenadora Técnica.

1.º Vogal suplente: — Dr.ª Ana Lúcia Tavares Matos Gomes — técnica superior da área de Recursos Humanos e Responsável pela Divisão de Recursos Humanos.

2.º Vogal suplente: Dr.ª Carla Donzília Lima Godinho — Técnico Superior.

14 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Ápio Cláudio do Carmo Assunção*.

302199883

### Aviso n.º 15538/2009

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de vários postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — 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.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 6.º e nos termos do artigo 50.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e por meu despacho de 06 de Agosto de 2009, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, pelo período de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e criados no mapa de pessoal deste Município:

Referência A — 1 Técnico Superior — Licenciatura em Secretariado

Referência B — 1 Técnico Superior — Licenciatura em Ciências Históricas

Referência C — 1 Técnico Superior — Licenciatura em Animação Sócio-Cultural

3 — Os procedimentos a que alude o n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, foram dispensados face ao entendimento da DGAEP.

4 — Prazo de validade: o procedimento é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo de 18 meses, contados da data da homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, nos termos dos n.ºs 1 e 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Nestes recrutamentos, tendo em conta a urgência na contratação dos mesmos, e os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à actividade municipal, serão admitidos

trabalhadores que possuam uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, bem como trabalhadores com relação de emprego público (por tempo determinado ou indeterminado) ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sem prejuízo de, na graduação dos candidatos, serem respeitadas as regras consignadas na LVCR, sendo o referido procedimento unitário.

6 — Nos termos da alínea l), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 publica o procedimento.

7 — Local de Trabalho: os locais de trabalho situam-se na área do Município de Oliveira de Azeméis.

8 — Caracterização dos Postos de Trabalho: o constante no anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e o descrito no anexo do mapa de pessoal para o ano de 2009, designadamente:

Referência A: Saber aplicar conhecimentos, métodos e técnicas específicas na área assessoria e organização administrativa; Dominar técnicas administrativas na preparação e elaboração de regulamentos, minutas, despachos e informações correspondentes às atribuições do serviço; Preparar e organizar comunicações externas e internas do serviço; Ter conhecimentos de informática na óptica do utilizador; Ter conhecimentos de protocolo; Ter conhecimentos de noções gerais de direito administrativo e autárquico; Ter capacidade de comunicação; Ter capacidade de trabalhar em equipa; Ter capacidade de organização; ter autonomia de execução; Ter sentido crítico e analítico; Sentido de responsabilidade.

Referência B: Saber elaborar, programar, organizar e acompanhar actividades (exposições, colóquios e publicações) que visam a sensibilização para a defesa do património histórico/cultural concelhio, tendo como público-alvo os jovens; Saber aplicar conhecimentos, métodos e técnicas específicas na área; Saber desenvolver actividades lúdicas e educativas para os jovens (jogos, concursos, etc.); Ter conhecimentos de informática (excel, bases de dados, internet.); Saber efectuar estudos e análises de identificação das motivações e interesses dos municípios (jovens); Ter capacidade de comunicação; Ter espírito de iniciativa/pró-actividade; Ser disponível, responsável e flexível; Ter capacidade de gerir conflitos; Ter capacidade de persuasão; Ter capacidade de argumentação; Ter tolerância à pressão e contrariedades; Saber promover o relacionamento interpessoal.

Referência C: Saber aplicar conhecimentos, métodos e técnicas específicas da área da animação sociocultural e educativo; Saber dominar estratégias e técnicas de animação e gestão de grupos; Saber conceber, gerir e avaliar projectos socioeducativos; Ter conhecimentos da legislação da área, bem como dos regimes de fundos e apoios para financiamento das respectivas actividades; Possuir bons conhecimentos de informática na óptica utilizador; Ter autonomia, responsabilidade e polivalência; Ter capacidade de organização; Saber trabalhar em equipa.

9 — Habilitações literárias:

As referidas no ponto 2 deste aviso.

9.1 — Não é admitida, para qualquer um dos postos de trabalho, a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Requisitos de admissão (constantes no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro) para todas as referências:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual estará disponível no Gabinete de Atendimento ao Município (GAM) e na página electrónica deste Município, em [www.cm-oaz.pt](http://www.cm-oaz.pt), nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11.1 — A apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte papel e entregue pessoalmente, no Gabinete de Atendimento ao Município (GAM) de Segunda a Sexta-Feira das 9.00 às 16.00 horas, sendo entregue recibo, ou remetidas por carta registada com aviso de recepção, endereçada ao Presidente da Câmara Municipal, Largo da República, 3720-240 Oliveira de Azeméis, devendo a sua expedição