

Técnico Florestal e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças; Vogais suplentes: Eng. Nuno Fernando Mendo Alonso de Carvalho, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos e Dr.ª Josselene Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão Financeira;

Ref. L) Presidente do Júri: Dr.ª Ângela Maria Cruz Martinho Malleiros, técnica superior (Biblioteca, Arquivo e Documentação); Vogais efectivos: Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças e Dr. Vítor Manuel Dias Ramos, Técnico Superior (Sociólogo); Vogais suplentes: Dr.ª Joana Andreia Valente Nunes Coutinho, técnica superior (Psicóloga) E Dr.ª Josselene Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão Financeira;

Ref. M) Presidente do Júri: Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças; Vogais efectivos: Filipe Miguel Silvestre Dias, Assistente Operacional no Serviço de Educação e Dr. Vítor Manuel Dias Ramos, Técnico Superior (sociólogo); Vogais suplentes: Dr.ª Joana Andreia Valente Nunes Coutinho, técnica superior (Psicóloga) Dr.ª Josselene Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão Financeira.

(Os primeiros vogais efectivos substituem o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos).

24 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.

302270262

Aviso n.º 16038/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 7 postos de trabalho, por tempo determinado, conforme mapa de pessoal

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º, da alínea b) do n.º 1, n.º 3 e n.º 4 do artigo 7.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que por despacho, do signatário, datado de 21 de Agosto de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo pelo prazo de 1 ano, renovável nos termos da lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, tendo em vista o preenchimento de 7 postos de trabalho definidos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

4 Lugares para a carreira e categoria de Técnico Superior
3 Lugares na carreira e categoria de Assistente Técnico
Técnicos Superiores
Departamento de Administração e Finanças, Divisão Administrativa
Secção de Recursos Humanos

A) 1 Lugar na área de Gestão de Recursos Humanos
Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, Divisão de Planeamento de Obras e Infra-Estruturas

B) 1 Lugar na área de Engenharia Biotecnológica, com formação de Nível V em Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Divisão de Acção Sociocultural
Sector de Acção Social, Habitação e Solidariedade

C) 1 Lugar na área de Desenvolvimento Comunitário e Saúde Mental;

D) 1 Lugar na área de Ciências da Educação
Assistentes Técnicos

E) 3 Lugares:
2 lugares para o Departamento de Administração e Finanças, Divisão Administrativa (Sector de Apoio ao Departamento de Energia e Ambiente);

1 lugar para o Sector de Apoio aos Serviços de Gestão Urbanística e Obras.

1 — Descrição sumária das funções (conforme anexo do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/ 2009 de 27 de Fevereiro):

A) Apoio às demais actividades relacionadas com o normal funcionamento da Secção de Recursos Humanos (Procedimentos Concursais, Avaliação de Desempenho, Comportamento Organizacional, Vínculos, Carreiras e Remunerações, Relógio de Ponto, Inventário de postos de trabalho e respectivas funções associadas, Análise de Rotatividade de pessoal, Acolhimento e Integração, entre outras)/...

B) Realização de Auditorias, Identificação de poluentes para o meio ambiente, Reconhecimento de riscos físicos, químicos e biológicos, detecção de vírus e bactérias, identificação de microrganismos, nomeadamente a nível da separação e tratamento dos resíduos, implementação do HACCP na cantina municipal, e as constantes do *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 31, de 22/08/2009, em anexo, relativas ao perfil de técnico Superior de SHT (Código SHT -001).

C) Questionar e dar respostas ao nível da intervenção comunitária como forma de identificar problemas de situações de exclusão social/pobreza e situações de risco/perigo equilibrar factores sociais, económicos e culturais de modo a promover a saúde mental e a qualidade de vida dos indivíduos, tendo como base os diversos níveis de prevenção. Através da metodologia de projecto, faça um Planeamento e execução de actividades, ao nível individual/familiar e comunitário, dinamizando acções dirigidas a públicos alvo vulneráveis que visem a promoção de competências pessoais e sociais e a construção de projectos de vida, facilitando a aquisição de comportamentos saudáveis. Articulando a intervenção com várias entidades e serviços a operar na comunidade, contribuindo para uma resposta global e integrada às necessidades das populações mais desfavorecidas. Capacidade para elaboração de projectos no âmbito de intervenção comunitária, de forma a criar condições para incrementação e participação dos indivíduos na comunidade, operacionalizando os princípios de empowerment.

D) Animador de Gabinete de Inserção Profissional, tendo por principais funções: o atendimento a jovens à procura de primeiro emprego e ou formação profissional; o apoio à procura activa de emprego; o apoio na construção conjunta de percursos de vida; o acompanhamento personalizado de desempregados em fase de inserção ou reinserção profissional; a realização de visitas a empresas/instituições e respectiva recolha de ofertas de emprego e ofertas formativas; a divulgação de ofertas de emprego e actividades de colocação e encaminhamento para ofertas de qualificação; a divulgação de programas e medidas do IEFP; a monitorização das actividades desenvolvidas; outras actividades definidas superiormente.

E) De natureza executiva, secretariando o Departamento de Energia e Ambiente e o Departamento de Obras Municipais, na articulação com os demais serviços, nos procedimentos de atendimento ao munícipe, de tramitação interna de informação e controlo de informação relevante para o serviço.

2 — Habilitações literárias exigidas:

Ref. A) Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos;

Ref. B) Licenciatura em Engenharia Biotecnológica, com formação de Nível V em Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (a não apresentação de comprovativo desta formação é eliminatória) — (Consideram-se Licenciaturas similares as de Engenharia Química ou a Licenciatura em Segurança, Saúde e Higiene);

Ref. C) Licenciatura em Desenvolvimento Comunitário e Saúde Mental;

Ref. D) Licenciatura em Ciências da Educação;

Ref. E) 12.º ano de escolaridade, (sem possibilidade de substituição da habilitação).

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

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, 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.

5 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Peniche.

6 — Requisitos de admissão:

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

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

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 das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Para a ref.ª B) É requisito especial de admissão a apresentação de certificado de formação de nível V em Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

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

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível na Secção de Recursos Humanos desta Autarquia ou na página da Internet (www.cm-peniche.pt) E entregue pessoalmente na referida Secção, mediante entrega de recibo comprovativo, ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Peniche, Largo do Município, 2520-239 Peniche. Não se aceitam candidaturas via e-mail.

Do formulário tipo deve constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista);

7.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia de certificados relevantes para a área, fotocópia do Bilhete de Identidade e fotocópia do respectivo currículo;

7.4 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Peniche, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e fotocópia do Bilhete de Identidade, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respectivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento;

7.5 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 6.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

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

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

8.2 — 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.

9 — Conforme despacho do signatário de 21 de Agosto de 2009 e o constante no artigo 8.º da Portaria 83-A/ 2009 de 22 de Janeiro e, este procedimento foi considerado de carácter urgente pelo que, o método de selecção obrigatório definido é o da Avaliação Curricular e o método facultativo é o da Entrevista Profissional de Selecção, nesta ordem.

Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho;

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$AC = (HAB + FP + EP + AD) / 4$ (caso o candidato tenha sido submetido a avaliação de desempenho)

$AC = (HAB + FP + EP) / 3$ (para os restantes candidatos) Sendo:

HAB= Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Técnicos Superiores:

Licenciatura exigida — 17 Valores
Pós-Graduação na área — 18 Valores
Mestrado na área — 19 Valores
Doutoramento na área — 20 Valores

Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 19 valores
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 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 acções de formação — 0 valores;

Com acções de formação — em que:

Acções de formação com duração ≤ a 35 horas — 1 valores/cada acção;
Acções de formação com duração > 35 horas — 2 valores/cada acção;
(só serão contabilizadas acções com duração superior a 7 horas, exclusive)

EP= Experiência Profissional na área: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência profissional -0 valores
Até 6 meses — 4 valores
Até um ano — 8 valores
Superior a um ano até 3 anos — 12 valores
De 4 a 9 anos — 16 valores
De 10 a 15 anos — 18 valores
Superior a 15 anos — 20 valores

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

Desempenho Insuficiente — 10 valores
Desempenho de Necessita Desenvolvimento — 12 valores
Desempenho Bom — 15 valores
Desempenho Muito Bom — 18 valores
Desempenho Excelente — 20 valores

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

Desempenho Inadequado — 10 valores
Desempenho Adequado — 15 valores
Desempenho Relevante — 20 valores.

Só serão consideradas para efeitos do cálculo da experiência profissional, da formação profissional e da avaliação de desempenho, as declarações quando devidamente comprovadas e certificadas.

Entrevista Profissional de Selecção: Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo que a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada; b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações do ISS, I. P., e disponibilizada na sua página electrónica; c) A entrevista profissional de selecção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

10 — O segundo método será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme alínea b) do ponto 1 do artigo 8.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

11 — A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC (60\%) + EPS (40\%)) / 2$$

Sendo que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular ou Entrevista Profissional de Selecção), consideram-se excluídos da ordenação final.

12 — 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.

13 — Exclusão e notificação de 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) do 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.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Peniche e disponibilizada na sua página da Internet (www.cm-peniche.pt).

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) d) Ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro. Os candidatos podem pronunciar-se sobre o procedimento em causa na fase inicial da apreciação de candidaturas ou posteriormente à publicitação da Lista Unitária Final Provisória através de formulário tipo obrigatório, facultado na Secção de Recursos Humanos ou disponível no anteriormente mencionado endereço electrónico.

14 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12A/2008, de 27 de Fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que: não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego pública constituídas por tempo indeterminado, ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial. Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto na alínea anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme meu despacho datado de 21 de Agosto de 2009.

15 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a Câmara Municipal de Peniche e terá lugar imediatamente após a publicação no *Diário da República* da Lista de Homologação Final.

16 — Período Experimental: Conforme artigo 77.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.

17 — 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”.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de reserva de lugares, os candidatos com deficiência devem juntar ao formulário de candidatura, atestado de incapacidade, com o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. 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 três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

19 — Conforme FAQ n.º 4 da DGAEP, relativa aos Procedimentos Concursais: A consulta escrita é dirigida à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, que assegurará, transitoriamente, a realização do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada.

Porém, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20 — Indicação de quem não pode ser candidato: 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 Peniche idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

21 — 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 Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no DR), na página da Internet da Câmara Municipal de Peniche e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 — Composição dos júris:

Ref. A) Presidente do Júri: Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga); Vogais efectivos: Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças e D. Maria Júlia Batista Antunes Machado do Carmo, técnica superior (Administração); Vogais suplentes: Dr.ª Josselene Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão Financeira e Eng. Nuno Manuel Malheiros Cativo, Director do Departamento de Energia e Ambiente.

Ref. B) Presidente do Júri: Eng. Florinda Maria Pereira Monteiro, técnica superior (Eng.ª Técnica); Vogais efectivos: Eng. José Marcolino Martins Pires, Director do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças; Vogais suplentes: Dr.ª Josselene Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão Financeira e Eng.

Nuno Manuel Malheiros Cativo, Director do Departamento de Energia e Ambiente.

Ref. C) Presidente do Júri: Dr.ª Joana Andreia Valente Nunes Coutinho, técnica superior (Psicóloga); Vogais efectivos: Dr. Vítor Manuel Dias Ramos, Técnico Superior (Sociólogo) E Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças; Vogais suplentes: Dr.ª Josselene Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão Financeira e Dr.ª Maria Manuela Esteves Gomes, técnica superior (Serviço Social).

Ref. D) Presidente do Júri: Dr.ª Célia Cristina Craveiro Seródio, técnica superior (Área de Economia); Vogais efectivos: Dr.ª Joana Andreia Valente Nunes Coutinho, técnica superior (Psicóloga) E Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças; Vogais suplentes: Dr.ª Josselene Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão Financeira; Dr.ª Maria Manuela Esteves Gomes, técnica superior (Serviço Social).

Ref. E) Presidente do Júri: Eng. Nuno Manuel Malheiros Cativo, Director do Departamento de Energia e Ambiente; Vogais efectivos: Eng. Francisco Manuel Ferreira Silva, Director do Departamento de Obras Municipais e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças; Vogais suplentes: Dr.ª Josselene Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão Financeira e Eng. Nuno Fernando Mendo Alonso de Carvalho, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

(Todos os primeiros vogais efectivos substituem o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos).

24 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.

302270254

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Aviso n.º 16039/2009

Para os devidos efeitos se torna pública, a lista unitária de ordenação final após homologação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, da candidata aprovada no procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de um posto de trabalho para técnico superior, gestão de recursos humanos e psicologia do trabalho, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 20 de Maio.

Rafaela Cristina Seabra Teixeira — 16,54 valores.

26 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Ricardo José Moniz da Silva*.

302253771

MUNICÍPIO DE RIO MAIOR

Aviso n.º 16040/2009

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara, datado de 24 de Agosto de 2009, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para:

Processo A: 1 lugar da categoria de assistente técnico, carreira de assistente técnico.

Processo B: 3 lugares da categoria de assistente operacional, carreira de assistente operacional.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.