

Maria Helena Ferreira Vieira Domingues, Enfermeira Chefe, em 1-5-2009 — Escalão 7, Índice 300;

Filomena Idalina Sousa Barros Rocha, Assistente Operacional, em 1-6-2009 — Entre 7.ª e 8.ª Posição Remuneratória;

José Carlos Gouveia Cunha Moreira, Chefe de Serviço de Obstetrícia, em 1-7-2009 — Escalão 3, Índice 195;

Maria Emília Matias Pecegueiro, Assistente Técnica, em 1-7-2009 — 11.ª Posição Remuneratória;

Maria de Jesus Silva Loureiro Forte, Assistente Técnica, em 1-7-2009 — Entre 12.ª e 13.ª Posição Remuneratória;

Fernanda Conceição Ribeiro Fonseca, Assistente Técnica, em 1-8-2009 — Entre 12.ª e 13.ª Posição Remuneratória.

22 de Setembro de 2009. — A Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Lurdes Andrade*.

202341575



## PARTE H

### MUNICÍPIO DE BENAVENTE

#### Aviso (extracto) n.º 17007/2009

Procedimentos concursais comuns para a ocupação de dezasseis postos de trabalho de assistente operacional da carreira de assistente operacional.

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º e em cumprimento do n.º 1 do artigo 50.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por deliberação da câmara municipal, tomada na sua reunião ordinária realizada em 14 de Setembro de 2009, se encontram abertos, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso, 12 procedimentos concursais comuns para a ocupação, na totalidade, de dezasseis postos de trabalho, na categoria de assistente operacional, sendo as respectivas relações jurídicas de emprego constituídas por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

1 — Conteúdo funcional — Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;

Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;

Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

1.1 — Descrição sumária das funções — Dois postos de trabalho para execução de alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, rebocos, assentamento de manilhas, tubos e cantarias, montagem e desmontagem de estruturas de natureza diversa, e outros trabalhos similares ou complementares dos descritos (“Procedimento A”);

Um posto de trabalho para soldar portas, fechaduras, peças de veículos, reparação de secretárias e outras peças afins, reparação e montagem de redes, balouços e outros equipamentos escolares (“Procedimento B”);

Um posto de trabalho para condução de veículos de elevada tonelagem, proceder ao transporte de mercadorias e materiais operar cargas e descargas e conduzir, quando necessário, veículos ligeiros (“Procedimento C”);

Um posto de trabalho para colocação ou substituição de sinais de trânsito, pintura de pavimentos e de placas toponímicas, bem como outros trabalhos similares ou complementares dos descritos (“Procedimento D”);

Um posto de trabalho para proceder à remoção de lixos e equiparados de grande porte, abandonados na via pública (“Procedimento E”);

Dois postos de trabalho para proceder à recolha de resíduos sólidos e urbanos na via pública (Procedimento “F”);

Dois postos de trabalho para conduzir e manobrar tractores, compreendendo também o transporte de materiais, podendo executar outro tipo de tarefas mais específicas (Procedimento “G”); Dois postos de trabalho para proceder à condução de máquinas pesadas de movimentação de terras, ou gruas, ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, bem como manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas (Procedimento “H”);

Um posto de trabalho para a condução de viaturas ligeiras para transporte de pessoas e bens, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens, bem como para cuidar da manutenção das viaturas que lhe foram distribuídas e de receber e entregar expediente ou encomendas (Procedimento “I”);

Um posto de trabalho para assegurar a manutenção e conservação dos espaços verdes, jardins e parques infantis neles implantados, para zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e executar outras tarefas que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superiormente solicitadas (Procedimento “J”);

Um posto de trabalho para proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas (Procedimento “L”);

Um posto de trabalho para assegurar a limpeza das instalações municipais e confeccionar e servir as refeições dos trabalhadores que almoçam nos estaleiros de Benavente e Samora Correia (Procedimento “M”).

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/08, de 27 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e respectivo Regime (RCTFP) E Regulamento, e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Local de trabalho — área do município de Benavente;

4 — Requisitos gerais de admissão — Nos termos do art.º 8.º da Lei n.º 12-A/2008, a constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelo trabalhador, dos seguintes requisitos:

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

18 — Anos de idade completos;

Não estar inibido de exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

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

Ter cumprido com as leis de vacinação obrigatória.

4.1 — Habilitações literárias — titularidade da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato (aos indivíduos nascidos até 31 de Dezembro de 1966 é exigida a posse do antigo diploma de habilitação da 4.ª classe do ensino primário, aos indivíduos nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1967 é exigida a posse de seis anos de escolaridade, com aproveitamento (DL n.º 538/79, de 31/12), aos indivíduos nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1980 é exigida a posse de 9 anos de escolaridade, com aproveitamento (Lei n.º 46/86).

4.2 — Para o procedimento “C” é exigida a titularidade de carta de condução tipo C; para o procedimento “G” é exigida a titularidade de carta de condução C ou licença de tractores agrícolas, categoria 3; para o procedimento “H” é exigida a titularidade de carta de condução tipo C; para o procedimento “I” é exigida a titularidade de carta de condução tipo “B”. Os candidatos aos procedimentos em que é exigida a titularidade de carta de condução tipo “C”, devem, ainda, sob pena de exclusão, apresentar carta de qualificação de motorista, sempre que a respectiva carta de condução seja emitida após 9 de Setembro de 2009.

4.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4.4 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, os candidatos não têm que ser titulares de uma relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida.

5 — Duração do contrato — O contrato é celebrada por tempo indeterminado.

6 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o presente recrutamento e para os efeitos previstos no n.º 2 do art.º 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Posição remuneratória — De acordo com o estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador numa das posições remuneratórias da categoria, é objecto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal tendo por base o valor de 450 € (quatrocentos e cinquenta euros mensais).

8 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

8.1 — 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.

8.2 — Forma de apresentação — A candidatura deve ser apresentada em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de recepção, formalizada, sob pena de exclusão, através de requerimento tipo, de utilização obrigatória, a fornecer pela secção de gestão de recursos humanos, disponível em [www.cm-benavente.pt](http://www.cm-benavente.pt), contendo os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, constantes dos pontos 4 e 4.1. do presente aviso;
- e) 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;
- f) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
- g) Opção por métodos de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR;
- h) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

8.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia do certificado de habilitações, do bilhete de identidade e do NIF, declaração emitida pelo serviço ou órgão de origem (quando aplicável), que identifique a modalidade de relação jurídica de emprego público existente, a carreira e categoria detidas, a actividade e funções exercidas e a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos. Os candidatos podem, ainda, apresentar currículo e fotocópia dos documentos comprovativos dos factos nele indicados, que possam relevar para apreciação do seu mérito. Relativamente aos procedimentos C, G, H e I, os candidatos devem ainda, sob pena de exclusão, apresentar fotocópia da carta de condução exigida, bem como da carta de qualificação de motorista, nos termos e situações referidos no ponto 4.2. do presente aviso.

8.4 — 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.

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

9 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09 de 22/01, 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 o solicitem.

10 — Métodos de selecção: Atento o carácter urgente dos procedimentos, com vista à prossecução das actividades constantes dos postos de trabalho enunciados, nos termos do previsto nos números 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2009, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a utilizar são a prova prática de conhecimentos específicos e entrevista profissional de selecção.

A prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das respectivas funções; a entrevista profissional de selecção, visa avaliar, de forma sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.1 — A prova de conhecimentos terá a duração máxima de uma hora e consistirá no seguinte: Para o procedimento “A” Execução de um reboco de uma parede em alvenaria; Procedimento “B” Preparação de duas peças para soldar e execução de soldadura das mesmas e respectivo acabamento; Procedimento “C” Condução em via pública de um veículo de elevada tonelagem, manobras a realizar em cargas e descargas, proceder a um exame do veículo antes e após o trajecto; Procedimento “D” Montagem de um sinal de trânsito e de uma placa toponímia; Procedimento “E” Remoção de lixos e equiparados de uma rua do município; Procedimento “F” Limpeza de uma sarjeta; Procedimento “G” Realização de manobras de carga e descarga com atrelado; Procedimento “H” Verificação dos níveis de óleo e água e na movimentação de terras, utilizando uma máquina pesada; Procedimento “I” condução de um veículo ligeiro; Procedimento “J” corte de uma sebe;

Procedimento “L” remoção de lixo e limpeza de vala; Procedimento “M” confecção de um arroz.

10.2 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009.

10.3 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11 — Composição do Júri — O júri de cada um dos procedimentos concursais tem a mesma composição, que a seguir se indica, sendo que o primeiro dos vogais indicados substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos:

Presidente — Mário Jorge Cardoso Barcelos, director do Departamento Municipal de Obras, Urbanismo, Ambiente e Serviços Urbanos  
Vogais efectivos — Herminio Nunes da Fonseca, director Departamento Municipal Administrativo e Financeiro e Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de recursos Humanos;

Vogais suplentes — António Manuel Vieira Pereira, encarregado operacional e Maria Teodora da Cruz Gonçalves, coordenadora técnica da Secção de Gestão de Recursos Humanos.

12 — Exclusão e Notificação dos Candidatos: Nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por ofício registado ou notificação pessoal, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do código do procedimento administrativo; Os candidatos admitidos, serão convocados, pela forma referida anteriormente, com indicação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, de acordo com o n.º 1 do artigo 32.º

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Benavente e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte, através das formas referidas anteriormente.

13 — A lista de ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é unitária, e 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.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente um 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”.

15 — Sem prejuízo de outras preferências legais imperativamente estabelecidas, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência, em igualdade de classificação;

15.1 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos abrangidos pelo ponto 15 do presente aviso, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar no requerimento de admissão as respectivas capacidades de comunicação, expressão.

16 — Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09, de 22/01, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) No 1.º dia útil seguinte à presente publicação (DR), na página electrónica da Câmara Municipal de Benavente e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 de Setembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

302316635

## MUNICÍPIO DA CALHETA

### Aviso n.º 17008/2009

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º, n.º 1, alínea *d*), da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por meu despacho de 17 de Agosto de 2008, foi deferido o pedido de cessação da relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do trabalhador Luís Miguel Santos Velosa, com a categoria de Assistente Técnico, 1.ª-a posição remuneratória.

4 de Setembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Baeta de Castro*.

302267306