

De 09/2001 a 12/2008 — Desempenhou as seguintes funções: elaboração de projectos, cadernos de encargos e programas de concurso para empreitadas da Câmara Municipal, Juntas de Freguesia, Comissões Fabriqueiras, Associações entre outras entidades; elaboração de pareceres técnicos de varia ordem, fiscalização/acompanhamento de obras por empreitada e por administração directa; elaboração e lançamento de empreitadas de obras; lançamento e acompanhamento de concursos de fornecimento; análise de propostas para empreitadas e fornecimentos; júri de concursos de empreitadas, bens e serviços e contratação de pessoal; elaboração e gestão física e financeira de candidaturas a vários programas comunitários, com financiamentos FEDER, FSE e FEOGA (vários subprogramas do INTERREG (I, II e III), ON, AGRIS, Espaço Atlântico, POCTEP, PRODER, ON 2, POTVT, POPH, entre outros programas dos 1, 2 e 3 quadro comunitário de apoio bem como do actual QREN;

De 01/2003 a 09/2005 — Acumulou as funções que já desempenhava na Câmara Municipal com as funções de adjunto do Presidente da Câmara Municipal de Vinhais, onde participou em várias reuniões, seminários, cursos de formação e congressos organizados pelas mais variadas instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, referentes à preparação, lançamento e coordenação dos vários programas dos 3 anteriores quadros comunitário e do actual QREN.

#### 4 — Formação Profissional

1998 — Curso de Avaliação Imobiliária — CICCOPN;

1999 — Curso de Projectista de Redes de Gás — Instituto Tecnológico do Gás;

1999 — Curso de formação Pedagógica inicial de formadores — Instituto do Emprego e Formação Profissional de Bragança;

2006 — Curso de formação contínua — “Seminário de Águas em Edifícios”

2006 — Curso de formação contínua — “Seminário sobre Acústica”

2006 — Curso de formação contínua — “Seminário de Lajes Funiformes”

2006 — Curso de formação contínua — “Seminário de Muros de Suporte”

2006 — Curso de formação contínua — “Seminário de Betão Armado”

2006 — Curso de formação contínua — “Inspeção e Manutenção de Pontes”

2006 — Curso de formação profissional — “Gestão de Empreitadas e o Tratamento da Revisão de Preços”

Participou em várias conferências, congressos e acções de formação organizadas por entidades diversas;

#### Elementos de Componente Científica:

Em colaboração com a Faculdade de economia da universidade do Porto, desenvolveu sob a orientação do Ex.mo Sr. Dr. Professor José Madureira Pinto, (investigador — Responsável do Projecto “Desqualificação e Integração Social na Construção Civil” financiado pela JNICT), tarefas de recolha, codificação, digitação e tratamento informático de inquéritos por questionário, (junto de uma amostra de 200 empresários da Construção Civil).

302574531

## MUNICÍPIO DE VIZELA

### Aviso (extracto) n.º 21846/2009

Para os devidos efeitos se público que, por meu despacho, de 24 de Outubro 2009, ao abrigo da competência que me confere o artigo 73.º, n.º 1 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi constituído o gabinete de apoio pessoal ao presidente, com início de funções a 24 de Outubro de 2009, com a seguinte composição:

Chefe de gabinete — Sandra Maria Gomes Guimarães;

Adjunto — Vânia Raquel Ribeiro Guimarães, em comissão de serviço;  
Secretário — Mafalda Sofia Pereira Machado Sousa, em comissão de serviço.

Mais se torna público que foram designadas, por mim, para o cargo de secretária dos dois vereadores desta Autarquia as assistentes técnicas — Ângela Maria Fontão Gomes Teixeira e Olga Maria Vieira Silva, respectivamente, que exercem estas funções em comissão de serviço, com efeitos a 30 de Outubro e 27 de Outubro, respectivamente.

24 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Dinis Manuel Silva Costa*.

302620677

## FREGUESIA DE MONCARAPACHO

### Aviso n.º 21847/2009

1 — Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Presidente da Junta de Freguesia de Moncarapacho, de 3 de Novembro de 2009 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, a que corresponde a 1.ª posição remuneratória, nível 1, previsto e não ocupado no mapa de pessoal para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na área de serviços gerais.

2 — Local de Trabalho: Freguesia de Moncarapacho, Concelho de Olhão.

3 — Caracterização do posto de trabalho: execução de tarefas 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, bem como tarefas de limpeza e de conservação urbanas, o trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional, de acordo com o anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

4 — Legislação aplicável ao presente procedimento: Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro a Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

5 — Os concorrentes devem possuir como habilitações literárias a escolaridade obrigatória.

6 — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de Maio.

7 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

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

Para além dos requisitos referidos é obrigatório ser detentor de carta de condução de ligeiros.

8 — 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, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento;

9 — A apresentação das candidaturas deverão ser em suporte de papel, mediante requerimento e enviadas pelo correio com aviso de recepção ou entregues pessoalmente na Junta de Freguesia até ao termo do prazo fixado, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa;
- Procedimento a que se candidata, com indicação do número e data do *Diário da República* onde se encontra a respectiva publicação;

10 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico;

11 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de *Curriculum Vitae* devidamente actualizado e assinado, de cópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão e Cartão de Contribuinte.

12 — Métodos de selecção — Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

13 — A avaliação curricular, incide especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado; sendo ponderados os seguintes elementos:

- Formação profissional;
- Experiência profissional;
- Avaliação do desempenho.