

foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 159/2009 de 18 de Agosto.

A Lista encontra-se disponível em www.cm-valenca.pt e afixada no placard dos Paços do Município de Valença, e poderá ser objecto de consulta de segunda a sexta-feira das 08h30 às 12h30 e das 13h30 às 16h30.

Município de Valença, 9 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Dr. Jorge Manuel Salgueiro Mendes*.

320702454

Aviso n.º 23131/2009

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se publico que homologuei, em 14-12-2009, a acta de Ordenação Final dos candidatos admitidos ao Procedimento Concursal para um lugar de Técnico Superior (Área Funcional Inglês), para o Serviço de Educação, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 159/2009 de 18 de Agosto.

A Lista encontra-se disponível em www.cm-valenca.pt e afixada no placard dos Paços do Município de Valença, e poderá ser objecto de consulta de segunda a sexta-feira das 08h30 às 12h30 e das 13h30 às 16h30.

Município de Valença, 14 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Dr. Jorge Manuel Salgueiro Mendes*.

320698535

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extracto) n.º 23132/2009

Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da LVCR, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/02, faz-se público que a Sr.ª Presidente da Câmara, por despacho de 2009/05/02, procedeu à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, contado da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, dos procedimentos concursais comuns para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dos seguintes postos de trabalho:

Referência A — Um lugar de Assistente Técnico (Informática);
Referência B — Um lugar de Assistente Técnico (Gestão Agrícola);
Referência C — Um lugar de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza);

2 — Prazo de validade — Estes procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

3 — 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.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

5 — A consulta à DGAEP, nos termos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, encontra-se temporariamente dispensada, até à publicação do primeiro procedimento concursal para constituição de reservas.

6 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 (LVCR); Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, Lei n.º 59/2008, de 11/09, (RCTFP); Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12.

7 — Local de trabalho — O local de trabalho é toda a área do Município de Vila Franca de Xira.

8 — Determinação do posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório, numa das posições remuneratórias das categorias, dos trabalhadores recrutados será objecto de negociação, imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, nos termos do artigo 55.º da LVCR.

9 — Caracterização dos postos de trabalho — Os titulares destes postos de trabalho irão desempenhar as seguintes funções: (Referência A) — para além das funções previstas para o assistente técnico, constantes do mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, grau 2 de complexidade funcional, irá de-

sempenhar funções que consistirão em intervir e dar suporte técnico aos utilizadores (helpdesk), instalação de sistemas operativos cliente e outras aplicações e manutenção de *hardware*;

Referência B — para além das funções previstas para o assistente técnico, constantes do mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, grau 2 de complexidade funcional, irá exercer funções de natureza operacional de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnicos, teóricas e práticas obtidos através de curso adequado, designadamente, execução de trabalhos de preparação de terras e solos; fertilização de plantas e execução de operações culturais necessárias à manutenção e ao bom estado das plantas; Preparação de caldas e execução de tratamentos químicos; promoção de sementeiras, repicagem, tratamentos químicos e propagação de plantas; manutenção de equipamento e material; elaboração de planos de trabalho, calendarização e execução desses planos de trabalho no âmbito de manutenção e construção de áreas agrícolas.

Referência C — para além das funções previstas para o assistente operacional, constantes do mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, grau 1 de complexidade funcional, irá desempenhar funções, designadamente, de recolha de resíduos sólidos, incluindo varredura e limpeza das ruas; limpeza das sarjetas; lavagem das vias públicas e varrição do jardim.

10 — Requisitos de admissão — Poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão:

10.1 — De acordo com o artigo 8.º da LVCR: *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 daquelas que se propõe desempenhar; *d*) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; *e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

10.2 — Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado na área de formação em informática (referência A); 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja na área de formação em Gestão Agrícola (referência B) e escolaridade obrigatória (referência C).

11 — Áreas de recrutamento:

11.1 — De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, este recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado previamente estabelecida.

11.2 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do ponto anterior, poderá, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da LVCR, e de acordo com os despachos favoráveis da Sr.ª Presidente de 09/09/25 (Referência A), do Sr. Vereador dos Recursos Humanos de 09/09/14 (Referência B) e de 09/10/21 (Referência C), proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

11.3 — 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 publicitam estes procedimentos.

12 — Formalização de candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, entregue pessoalmente na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sita na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 24, 2.º Esq., 2600-186 Vila Franca de Xira, ou remetido pelo correio com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 1 deste aviso, sendo obrigatório a utilização do formulário de candidatura ao procedimento concursal constante do Despacho n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 89 de 2009/05/08, disponível em:

http://recursoshumanos.cmvfxira.com/pdf/formulários/Formulario_de_candidatura.pdf

12.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

13 — Documentos exigidos — Os formulários de candidatura, um por cada referência de acordo com o(s) posto(s) de trabalho a que se pretende candidatar, devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

13.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado que exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas:

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
Curriculum vitae detalhado datado e actualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respectivos períodos de permanência, as actividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios,