

**MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA****Declaração de rectificação n.º 3098/2009**

Para os devidos efeitos se torna público que, por lapso, o aviso n.º 22287/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 11 de Dezembro 2009, saiu com a seguinte inexactidão, que se rectifica:

No n.º 10, alínea *a*), onde se lê:

«*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 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:

$$AC = \frac{HA + FP + EP + A}{4}$$

sendo:

*HL* = habilitações académicas;  
*FP* = formação profissional;  
*EP* = experiência profissional;  
*AD* = avaliação de desempenho.»

deve ler-se:

«*a*) Avaliação curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária 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 literária 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:

$$AC = \frac{HL + FP + EP + AD}{4}$$

sendo:

*HL* = habilitações literárias;  
*FP* = formação profissional;  
*EP* = experiência profissional;  
*AD* = avaliação de desempenho.»

11 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Paulo Marçal Lopes Catarino*.

302690297

**MUNICÍPIO DE RESENDE****Aviso n.º 23311/2009**

Faz-se público que, por Despacho n.º 20/2009 — Presidente da Câmara, de 10/12, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 23 postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal/2009: Referência A — 2 Técnicos Superiores (Engenharia Civil); Referência B — 1 Técnico Superior (Engenharia Mecânica); Referência C — 1 Técnico Superior (Gestão Informática); Referência D — 1 Técnico Superior (Engenharia do Ambiente); Referência E — 3 Técnicos Superiores (Línguas); Referência F — 1 Técnico Superior (História); Referência G — 1 Técnico Superior (Gestão Turística e Cultural); Referência H — 1 Técnico Superior (Psicologia); Referência I — 1 Técnico Superior (Engenharia Informática); Referência J — 1 Assistente Técnico (Animador Cultural); Referência K — 1 Assistente Técnico (Desenhador Projectista); Referência L — 1 Assistente Operacional (Auxiliar Técnico de Educação); Referência M — 4 Assistentes Operacionais (Auxiliares Administrativos); Referência N — 4 Assistentes Operacionais (Auxiliares de Serviços Gerais).

1 — Entidade responsável pela realização dos procedimentos concursais (referências A a N): Município de Resende.

2 — Acto administrativo que aprovou o recrutamento (referências A a N): Deliberação da Câmara Municipal, de 09/12/2009 (artigo 4.º do

Decreto-Lei n.º 209/2009, de 30/09), que aqui se transcreve, por extracto: “Aprovado por unanimidade”.

3 — Modalidade da relação jurídica de emprego público (referências A a N): Contrato de Trabalho em Funções Públicas (por tempo indeterminado).

4 — Áreas de formação académica exigidas: Referência A — Engenharia Civil; Referência B — Engenharia Mecânica; Referência C — Gestão Informática; Referência D — Engenharia do Ambiente; Referência E — Línguas (Português/Francês e Português/Latim/Grego); Referência F — História; Referência G — Gestão Turística e Cultural; Referência H — Psicologia; Referência I — Engenharia Informática; Referência J — Animação (Sócio) Cultural; Referência K — Desenho Projectista.

5 — Nível habilitacional (artigo 44.º/1 da LVCR — Lei n.º 12-A/2008, de 27/02): Referências A a I — Licenciatura; Referências J e K — Curso de Nível 3 UE (complementar ou equiparado ao Ensino Secundário); Referência L a N — Escolaridade obrigatória, em função da idade do candidato. Nos procedimentos concursais de referência B e C — e só nestes — admite-se a substituição do nível habilitacional por formação e experiência profissionais, nos termos do artigo 51.º da LVCR.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

6.1 — Referência A — Elaborar informações e pareceres de carácter técnico sobre processos de viabilidade de construção; conceber projectos de obras; executar cálculos; superintender trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; fiscalizar obras; realizar vistorias técnicas; preparar os elementos necessários para o lançamento de empenhadas; conduzir veículos ligeiros municipais em serviço externo.

6.2 — Referência B — Elaborar as condições técnicas para fornecimento, conservação e reparação de viaturas, máquinas e equipamentos; acompanhar, controlar e avaliar sinistros e trabalhos de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos; controlar o consumo de viaturas; elaborar estudos de diagnóstico de situação; prestar apoio técnico aos serviços de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos; conduzir veículos ligeiros municipais em serviço externo.

6.3 — Referência C — Conceber e implementar técnicas e instrumentos de planeamento/gestão; recolher e tratar a informação interna/externa; estruturar e organizar electronicamente dados; conceber, desenvolver e gerir sistemas de informação adequados; acompanhar o desenvolvimento de programas, projectos e acções de iniciativa municipal ou conjunta.

6.4 — Referência D — Analisar riscos ambientais; realizar vistorias, auditorias e diagnósticos ambientais; avaliar impactos ambientais; controlar a qualidade ambiental — sistemas de monitorização e vigilância; assegurar a gestão e protecção ambiental; coordenar a protecção civil; conduzir veículos ligeiros municipais em serviço externo.

6.5 — Referência E — Realizar trabalhos de tradução; realizar estudos de carácter técnico-pedagógico; participar na programação e execução de actividades da Sala de Estudo Acompanhado, ligadas ao projecto educativo municipal; colaborar na realização de eventos culturais e ou recreativos.

6.6 — Referência F — Inventariar e interpretar os acontecimentos passados e presentes, assim como as condições económicas, culturais e sociais que os originaram; seleccionar, classificar e relacionar dados e pesquisas arqueológicas; realizar e ou apoiar estudos sobre o museu municipal e o património museológico; colaborar na realização de eventos culturais/museológicos.

6.7 — Referência G — Inventariar as necessidades do mercado e do potencial turístico do Município de Resende, com o intuito de organizar um calendário que possa ser fornecido aos visitantes; organizar e coordenar as múltiplas tarefas inerentes ao bom funcionamento dos Postos de Turismo Municipais.

6.8 — Referência H — Orientar e proporcionar suporte emocional aos discentes do 1.º, 2.º e 3.º CEB, no âmbito do Gabinete de Apoio Psicológico, com vista a ajuda-los na busca do auto-conhecimento; participar, conforme a política interna da entidade empregadora pública, em projectos, cursos, eventos, comissões e programas de ensino, protecção e inserção social, incluindo na Comissão de Protecção de Crianças e Jovens; elaborar relatórios técnicos e executar estudos e projectos na área de gestão de pessoas; conduzir veículos ligeiros municipais em serviço externo.

6.9 — Referência I — Conceber, planear, desenvolver, operar, administrar e conservar sistemas informáticos ou sistemas de informação, onde estão integrados computadores (servidores e ou estações de trabalho), infra-estruturas de comunicação e um leque muito diversificado de aplicações informáticas; prestar assessoria técnica aos serviços, incluindo Escolas do 1.º CEB; conduzir veículos ligeiros municipais em serviço externo.

6.10 — Referência J — Desenvolver actividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária e organização de acções culturais; proceder à recolha, levantamento e inventariação de diversas fontes culturais; promover a organização de exposições.

6.11 — Referência K — Ler e interpretar projectos, desenhos, *croquis* e outras informações técnicas relativas à construção civil; efectuar desenhos para a realização de projectos de obra de construção civil, manualmente ou com apoio informático específico; acompanhar a preparação e execução de obras; elaborar e ou actualizar o processo técnico de construções existentes.

6.12 — Referência L — Acompanhar directamente as crianças nas actividades educativas e ou lúdicas, que inclui estabelecimentos; zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspectiva pedagógica e cívica; exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens.

6.13 — Referência M — Assegurar o contacto entre os serviços; efectuar a recepção e entrega de expediente; prestar informações (verbais e ou telefónicas) e apoio administrativo; acompanhar os visitantes aos lugares pretendidos; assegurar a vigilância das instalações.

6.14 — Referência N — Assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar nos trabalhos de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação; executar outras tarefas, não especificadas, de carácter manual, que exijam principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Gerais: Referências A a N — [a] nacionalidade portuguesa, quando não dispensada por lei ou convenção internacional; [b] dezoito anos de idade completos; [c] não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das que se propõem desempenhar; [d] robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; [e] cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Especiais: Referências A, B, D, H e I — carta de condução válida para veículos da “Categoria B”.

8 — Local de trabalho (referências A a N): Paços dos Município de Resende e ou Estabelecimentos Municipais.

9 — O recrutamento de pessoal (referências A a N) inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida (artigo 6.º/4 da LVCR). Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação desta regra, a ocupação dos postos de trabalho é feita nos termos do artigo 6.º/6 da LVCR, por força do Despacho n.º 20/2009 — Presidente da Câmara, de 10/12.

10 — Não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, “encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no artigo 4.º/1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro”. — *In* www.dgaep.gov.pt.

11 — Não são admitidos aos procedimentos concursais (referências A a N) candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal/2009 do Município de Resende idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento concursal.

12 — Métodos de selecção (referências A a N):

12.1 — Obrigatórios — Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) ou Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12.1.1 — Os métodos de selecção PC e AP são obrigatórios para os seguintes candidatos: [a] sem relação jurídica de emprego público previamente constituída; [b] com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, que exerçam funções diferentes das do posto de trabalho publicitado; [c] colocados em situação de mobilidade especial que exerceram, por último, funções diferentes das do posto de trabalho publicitado; [d] colocados em mobilidade especial que exerceram, por último, funções idênticas às do posto de trabalho publicitado, desde que optem por estes métodos de selecção, nos termos do artigo 53.º/2 da LVCR.

12.1.2 — O método de selecção AC e EAC são obrigatórios para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em situação de mobilidade especial, que se encontrem ou se tenham por último encontrado, respectivamente, a exercer funções caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento concursal é publicitado, excepto quando afastados por escrito, nos termos do artigo 53.º/2 da LVCR.

12.2 — Facultativos — Entrevista Profissional de Selecção (EPS), de aplicação geral.

12.3 — A PC, com duração máxima de 2 horas, é de natureza teórica e de realização individual. Durante a sua realização, em suporte de papel, os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento, nem consultar qualquer documentação/informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada, sob pena de exclusão. Conteúdo programáticos da PC:

12.3.1 — Referência A

Conceitos Técnicos nos Domínios do Ordenamento do Território e do Urbanismo (Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29/05).

Regime Jurídico do Urbanismo e da Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, alterado e republicado pela Lei n.º 60/2007, de 04/09.

Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382/1951, de 07/08, alterado pelos Decreto-Lei n.ºs 38 888/1952, de 29/08; 44 258/1962, de 31/03; 45 027/1963, de 13/05; 650/75, de 18/11; 43/82, de 08/02; 463/85, de 04/11; 172-H/86, de 30/06; 64/90, de 21/02; 61/93, de 03/03; 409/98, de 23/12; 410/98, de 23/12; 414/98, de 31/12; 555/99, de 16/12; 177/2001, de 04/06; 290/2007, de 17/08; 50/2008, de 19/03.

Plano Director Municipal — Resende (Regulamento n.º 446/2009, de 09/11, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 221, de 13/11/2009).

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 09/09.

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11/09.

Autarquias Locais — Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11/01, e 67/2007, de 31/12).

Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — LVCR (Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, alterada pela Lei n.º n.º 64-A/2008, de 31/12, e aplicada/adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09).

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01.

12.3.2 — Referência B

Condução de Viaturas Municipais (DL n.º 490/99, de 17/11).

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 09/09.

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11/09.

Autarquias Locais — Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11/01, e 67/2007, de 31/12).

Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — LVCR (Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, alterada pela Lei n.º n.º 64-A/2008, de 31/12, e aplicada/adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09).

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01.

12.3.3 — Referências C e I

Documentos Electrónicos (DL n.º 290-D/99, de 02/08, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 88/2009, de 09/04).

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 09/09.

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11/09.

Autarquias Locais — Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11/01, e 67/2007, de 31/12).

Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — LVCR (Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, alterada pela Lei n.º n.º 64-A/2008, de 31/12, e aplicada/adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09).

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01.

12.3.4 — Referência D

Lei de Bases da Protecção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 03/07.

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 09/09.

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11/09.

Autarquias Locais — Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11/01, e 67/2007, de 31/12).

Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — LVCR (Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, alterada pela Lei n.º n.º 64-A/2008, de 31/12, e aplicada/adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09).

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01.

12.3.5 — Referências E, F e G

Regime Jurídico dos Espectáculos de Natureza Artística (DL n.º 315/95, de 28/11).

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 09/09.

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11/09.

Autarquias Locais — Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11/01, e 67/2007, de 31/12).

Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — LVCR (Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, e aplicada/adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09).

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01.

12.3.6 — Referência H

Protecção de Crianças e Jovens em Perigo (Lei n.º 147/99, de 01/09, alterada pela Lei n.º 31/2003, de 22/08, e regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 332-B/2000, de 30/12).

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 09/09.

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11/09.

Autarquias Locais — Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11/01, e 67/2007, de 31/12).

Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — LVCR (Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, e aplicada/adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09).

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01.

12.3.7 — Referência K

Conceitos Técnicos nos Domínios do Ordenamento do Território e do Urbanismo (Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29/05).

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 09/09.

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11/09.

Autarquias Locais — Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11/01, e 67/2007, de 31/12).

Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — LVCR (Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, e aplicada/adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09).

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01.

12.3.8 — Referências J, L, M e N

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 09/09.

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11/09.

Autarquias Locais — Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11/01, e 67/2007, de 31/12).

Parte III do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01.

12.4 — A AP, regra geral, é efectuada por entidade especializada pública, nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009.

12.5 — A AC tem como parâmetros de avaliação a Habilitação Académica (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência Profissional (EP) e a Avaliação de Desempenho (AD). Para os candidatos que cumpriram ou executaram atribuição, competência ou actividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, com avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, a AC = (HAX30%+FPx25%+EPx30%+ADx15%). Para os demais candidatos, AC = (HAX35%+FPx30%+EPx35%).

12.6 — A EAC é realizada por um técnico com formação adequada para o efeito, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01. A avaliação é feita segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponde, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.7 — A EPS, a realizar pelo Júri, terá os seguintes parâmetros de avaliação: [a] conhecimentos teóricos e práticos dos problemas e tarefas inerentes à função a exercer; [b] sentido de organização e capacidade de inovação; [c] capacidade de relacionamento; [d] capacidade demonstrada na procura de soluções, perante situações problemáticas, hipoteticamente criadas. A ponderação de cada parâmetro de avaliação será feita nos termos do artigo 18.º/7 da Portaria n.º 83-A/2009.

13 — As listas unitárias de classificação e ordenação dos candidatos (referências A a N), depois de homologadas, são publicadas na 2.ª série do *Diário da República*, afixadas no placard da Secção de Atendimento ao Município e disponibilizadas na página electrónica do Município de

Resende, nos termos do artigo 36.º/6 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01. A Classificação Final (CF) = (PCx40%+APx30%+EPSx30%) ou CF = (ACx40%+EACx30%+EPSx30%).

14 — Os métodos de selecção utilizados (referências A a N) são de carácter eliminatório pela ordem enunciada. O candidato que obtenha uma nota inferior a 9,5 valores em quaisquer dos métodos é eliminado, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

15 — Em situações de igualdade de classificação final (referências A a N), aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

16 — Quotas de emprego (referências A a N): É assegurado aos candidatos com deficiência o cumprimento do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02. Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência devem apresentar declaração, sob compromisso de honra, do grau de incapacidade e do tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

17 — Composição do Júri:

17.1 — Referências A e K — Presidente: Rogério José Pinto (Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Educação, Acção Social e Desporto); Vogais efectivos: Elita Marta da Silva Freitas (Chefe da Divisão de Obras e Planeamento Urbanístico) e António Manuel de Almeida Pinto (Chefe da Divisão Administrativa e de Serviços Urbanos); Vogais suplentes: Lina Maria Fernandes Tuna (Técnica Superior — Engenharia Mecânica) e Rosa Augusta Serrano Pinto (Técnica Superior — Gestão).

17.2 — Referência B — Presidente: Rogério José Pinto (Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Educação, Acção Social e Desporto); Vogais efectivos: António Manuel de Almeida Pinto (Chefe da Divisão Administrativa e de Serviços Urbanos) e Lina Maria Fernandes Tuna (Técnica Superior — Engenharia Mecânica); Vogais suplentes — Elita Marta da Silva Freitas (Chefe da Divisão de Obras e Planeamento Urbanístico) e Rosa Augusta Serrano Pinto (Técnica Superior — Gestão).

17.3 — Referência C e I — Presidente: Rogério José Pinto (Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Educação, Acção Social e Desporto); Vogais efectivos: Jorge José Pereira Sala Monteiro (Chefe da Divisão de Gestão Financeira e de Sistemas de Informação) e José Augusto Félix Guimarães (Técnico de Informática); Vogais suplentes: António Manuel de Almeida Pinto (Chefe da Divisão Administrativa e de Serviços Urbanos) e Rosa Augusta Serrano Pinto (Técnica Superior — Gestão).

17.4 — Referência D — Presidente: Rogério José Pinto (Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Educação, Acção Social e Desporto); Vogais efectivos: António Manuel de Almeida Pinto (Chefe da Divisão Administrativa e de Serviços Urbanos) e Carla Cristina Pereira Dias Pinto Sequeira (Técnica Superior — Ambiente); Vogais suplentes: Vogais suplentes: Lina Maria Fernandes Tuna (Técnica Superior — Engenharia Mecânica) e Rosa Augusta Serrano Pinto (Técnica Superior — Gestão).

17.5 — Referência E e F — Presidente: Rogério José Pinto (Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Educação, Acção Social e Desporto); Vogais efectivos: António Manuel de Almeida Pinto (Chefe da Divisão Administrativa e de Serviços Urbanos) e Ana Maria Rocha Dias Pinto (Técnica Superior — Biblioteca e Documentação); Vogais suplentes: Jorge José Pereira Sala Monteiro (Chefe da Divisão de Gestão Financeira e de Sistemas de Informação) e Rosa Augusta Serrano Pinto (Técnica Superior — Gestão).

17.6 — Referências G, H e J — Presidente: Rogério José Pinto (Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Educação, Acção Social e Desporto); Vogais efectivos: António Manuel de Almeida Pinto (Chefe da Divisão Administrativa e de Serviços Urbanos) e Jorge José Pereira Sala Monteiro (Chefe da Divisão de Gestão Financeira e de Sistemas de Informação); Vogais suplentes: Ana Maria Rocha Dias Pinto (Técnica Superior — Biblioteca e Documentação) e Rosa Augusta Serrano Pinto (Técnica Superior — Gestão).

17.7 — Referências L, M e N — Presidente: Rogério José Pinto (Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Educação, Acção Social e Desporto); Vogais efectivos: Manuel Alberto Pereira Teixeira (Assistente Técnico — Assistente Administrativo) e Paula Orlanda Pereira Monteiro (Assistente Técnica — Assistente Administrativa); Vogais suplentes — Maria Augusta Félix Guimarães (Coordenadora Técnica) e Oscar Lino Pinto da Silva Neves (Coordenador Técnico).

17.8 — O Presidente do Júri (referências A a N), nas suas faltas e impedimentos, é substituído pelo 1.º vogal efectivo. O dirigente máximo dos serviços não designou pessoa para secretaria do Júri (referências A a N).

18 — As actas do Júri (referências A a N), onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — Formalização das candidaturas (referências A a N): As candidaturas devem ser formalizadas mediante o preenchimento do formulário tipo, um por cada procedimento concursal, de uso obrigatório, devi-

damente datado e assinado, disponível na Secção de Atendimento ao Município e no site do Município de Resende, in <http://www.cm-resende.pt>. A apresentação da candidatura é efectuada por correio registado, com aviso de recepção, remetida ao Presidente da Câmara Municipal de Resende (Av. Rebelo Moniz, 4660 — 212 Resende), até ao fim do prazo fixado no proémio deste aviso ou entregue pessoalmente na Secção de Atendimento ao Município, entre as 9:00 e as 17:30. Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

20 — Sem prejuízo do disposto no n.º 16 do presente aviso, o formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão: [a] Referências A a N — comprovativo (fotocópia simples) do nível habilitacional exigido e *curriculum vitae*. Os candidatos que invoquem dispor de formação e experiência profissionais suficientes para a substituição do nível habilitacional, nos termos em que é neste aviso admitida, devem fazer prova documental das razões invocadas. [b] Referências A, B, D, H e I — carta de condução (Categoria B).

20.1 — Para efeitos de AC, o *curriculum vitae* deve, por sua vez, ser acompanhado de fotocópias dos documentos que comprovem os factos invocados, para que os parâmetros da AC, mencionados no n.º 12.5 deste aviso, possam ser valorados.

21 — O posicionamento remuneratório (referências A a N) dos candidatos a recrutar será objecto de negociação, imediatamente após o termo do respectivo procedimento concursal, nos termos do artigo 55.º da LVCR. Por força do artigo 38.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, a Entidade Empregadora Pública não proporá aos candidatos recrutados para a carreira geral de Técnico Superior, que sejam titulares de licenciatura ou de grau académico superior, uma remuneração inferior à segunda posição remuneratória.

22 — Nos termos do artigo 19.º/1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), na página electrónica do Município de Resende e em jornal de expansão nacional.

23 — Em cumprimento artigo 9.º - h) da Constituição da República Portuguesa, 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 no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Resende, 18 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Câmara, (Eng.º António Borges).

302710879

## MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

### Aviso n.º 23312/2009

#### Nomeação de secretário do Vereador em regime de tempo inteiro

Para os devidos efeitos torna-se público que em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, sob proposta do Vereador e por meu despacho de 29 de Outubro de 2009, nomeei, em comissão de serviço, o senhor Fernando Borges Moreira como Secretário do Gabinete de Apoio Pessoal do senhor Vereador em Regime de Tempo Inteiro, Luís Reguengo Machado, auferindo o vencimento mensal correspondente a 60% da remuneração que legalmente cabe aos vereadores em regime de tempo inteiro desta Câmara Municipal, com direito aos abonos genericamente atribuídos para a função pública.

A presente nomeação produz efeitos a 29 de Outubro de 2009. (Isenta de visto do Tribunal de Contas).

Santa Marta de Penaguião, 14 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Câmara, Francisco José Guedes Ribeiro.

302707047

## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

### Aviso n.º 23313/2009

#### Procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de onze postos de trabalho em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e dado não existir ainda reserva de

recrutamento constituída junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 17 de Novembro de 2009, encontram-se abertos, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para preenchimento de onze postos de trabalho (referências A a F — carreira e categoria de assistente operacional; referências G e H — carreira e categoria de assistente técnico), em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Caracterização do posto de trabalho:

Referência A: 2 trabalhadores da área de actividade — auxiliar de acção educativa

Os trabalhadores irão desempenhar as funções previstas para a categoria, designadamente: auxílio e apoio à sala de aula, manutenção e limpeza dos espaços de actividades, acompanhamento durante as refeições, deslocações a outros equipamentos no âmbito dos programas lectivos, bem como, outras funções não especificadas;

Referência B: 2 trabalhadores da área de actividade — jardineiro

Os trabalhadores irão desempenhar as funções previstas para a categoria, designadamente: execução e manutenção dos espaços verdes do município, utilizando as técnicas, os meios manuais e mecânicos apropriados, plantação de árvores, arbustos e todas as operações que garantem o bom estado fitossanitário das plantas, execução e instalação de relvados, desde a preparação do terreno, sementeira, corte, tratamento, e demais funções necessárias, zelando também pelas máquinas e equipamentos que utiliza e, operação e condução de viaturas municipais — veículos pesados e ligeiros, transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento de obras, bem como de produtos sobranes das mesmas, manutenção do veículo, preenchimento do boletim diário da viatura, colaboração nas operações de carga e descarga bem como, outras funções não especificadas;

Referência C: 2 trabalhadores da área de actividade — jardineiro

Os trabalhadores irão desempenhar as funções previstas para a categoria, designadamente: execução e manutenção dos espaços verdes do município, utilizando as técnicas, os meios manuais e mecânicos apropriados, plantação de árvores, arbustos e todas as operações que garantem o bom estado fitossanitário das plantas, execução e instalação de relvados, desde a preparação do terreno, sementeira, corte, tratamento, e demais funções necessárias, zelando também pelas máquinas e equipamentos que utiliza, bem como, outras funções não especificadas;

Referência D — 1 trabalhador da área de actividade — cozeiro

O trabalhador irá desempenhar as funções previstas para a categoria, designadamente: abertura e aterro de sepulturas, depósito e levantamento dos restos mortais, zelar pelo sector do cemitério que lhe está distribuído, bem como, outras funções não especificadas;

Referência E: 1 trabalhador da área de actividade — fiel de mercados e feiras

O trabalhador irá desempenhar as funções previstas para a categoria, designadamente: arrumar, entregar e controlar todos os bens e equipamentos afectos ao mercado, observando o cumprimento das funções atribuídas e dos regulamentos em vigor, bem como, outras funções não especificadas;

Referência F: 1 trabalhador da área de actividade — electricista

O trabalhador irá desempenhar as funções previstas para a categoria, designadamente: instalação, conservação e reparação de circuitos de aparelhagem eléctrica, cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata, localizar e determinar as deficiências nas instalações referidas, bem como, outras funções não especificadas;

Referência G: 1 trabalhador para o exercício de funções na Divisão da Cultura e Turismo — Edifício dos Paços da Cultura

O trabalhador irá desempenhar as funções previstas para a categoria, designadamente: apoio administrativo assegurando a organização e tramitação dos processos, assegurar o atendimento ao público, prestar apoio ao desenvolvimento de actividades promovidas no âmbito do funcionamento do respectivo equipamento, acompanhar e apoiar os utilizadores do Espaço Internet, manter a informação actualizada das actividades na página electrónica da Câmara Municipal, bem como, outras funções não especificadas;

Referência H: 1 trabalhador para prestar apoio administrativo na Divisão Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos — Secção de Gestão de Recursos Humanos