

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), 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