

candidato, ao abrigo da referida disposição legal, circunstância em que se aplicarão os métodos de selecção enunciados no n.º 15 deste Aviso.

18 — Ponderação e sistema de valoração final dos métodos de selecção — As ponderações a utilizar para cada método de selecção são as seguintes:

- a) prova de conhecimentos e avaliação curricular — 60%
- b) avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências — 40%.

A valoração final será obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 60\%) + (AP \times 40\%)$$

ou

$$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

Em que:

- CF — Classificação Final
- PC — Prova de Conhecimentos
- AP — Avaliação Psicológica
- AC — Avaliação Curricular
- EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

19 — Carácter eliminatório — cada um dos métodos de selecção tem carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo nesse caso, aplicado o método de selecção seguinte.

20 — Sistema de valoração final — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, em resultado da aplicação da fórmula classificativa indicada no ponto 17.

21 — Critério de desempate — em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22 — Publicitação — a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova e disponibilizada na sua página electrónica no endereço identificado no ponto 13 do presente Aviso.

22.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova e disponibilizada na sua página electrónica.

23 — Notificação dos candidatos — as notificações bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de selecção são efectuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de selecção.

24 — Posicionamento remuneratório — o posicionamento do trabalhador recrutado é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o consagrado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro.

25 — Composição e identificação do júri:

Presidente: João António Milheiro de Almeida, Chefe de Divisão de Urbanismo e Ambiente, da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Efectivo: Vítor Manuel Fazendas Tapadas, Especialista de Informática de Grau 1 — Nível 2, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efectivo: Isabel Maria Martins dos Santos, Técnico Superior — Engenharia Florestal, da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Suplente: João José da Silva Couchinho, Chefe de Armazém, da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Segundo Vogal Suplente: Davide Pereira Henriques, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

26 — Actas do júri — nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, as 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, são facultadas aos candidatos, sempre que por estes sejam solicitadas.

27 — Direito de participação — no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos consagrados no Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 08 de Maio) que

será disponibilizado na Secção de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sita no Largo do Município — 6060-163 Idanha-a-Nova, no horário de atendimento ao público (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30), podendo também ser obtido na página electrónica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova (www.cm-idanhanova.pt).

28 — Prazo de validade — o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho caracterizado no presente Aviso e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

29 — Quota de emprego — atendendo ao número de lugares do posto de trabalho, não foi fixada quota para deficientes, aplicando-se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro.

Os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada, dessa forma, a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro.

30 — Política de igualdade — 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.

31 — Publicitação do Aviso — nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

a) na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

b) na página electrónica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova (www.cm-idanhanova.pt), por extracto, na data da publicação no *Diário da República*;

c) em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*.

Paços do Município de Idanha-a-Nova, 27 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara, Eng.º *Álvaro José Cachucho Rocha*.

302908032

Aviso n.º 4510/2010

1 — Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por deliberação tomada pelo Órgão Executivo em sua reunião realizada em 09.10.2009, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, tendo em vista a ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira unicategorial de técnico superior — arquitectura, previsto e não ocupado, constante do mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro; Decreto — Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro; e Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro (Código do Procedimento Administrativo) com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

3 — Reserva de recrutamento — para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

4 — Âmbito do recrutamento — o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro.

Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com a deliberação tomada pelo Órgão Executivo em sua reunião realizada em 09.10.2009, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro,

adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, em conjugação com a alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1 (um).

7 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na área do Município de Idanha-a-Nova.

8 — Caracterização do posto de trabalho — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores. Emissão de pareceres de que careçam os processos de obras e loteamentos urbanos, no Serviço de Acompanhamento de Obras Particulares da Divisão de Loteamentos, Licenciamentos e Obras Particulares.

9 — Requisitos de admissão — são requisitos cumulativos de admissão:

9.1 — requisitos gerais constantes no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Podem ser candidatos os detentores de um dos requisitos previstos nas alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9.3 — Nível habilitacional: os candidatos deverão estar habilitados com o grau de licenciatura em arquitectura.

10 — Prazo de verificação dos requisitos — os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

11 — Candidatos não admitidos — nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de técnico superior — arquitectura e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Prazo de apresentação de candidatura — 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

13 — Forma de apresentação da candidatura — a apresentação das candidaturas deverá ser efectuada em suporte de papel e formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo aprovado pelo Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 08 de Maio) que será disponibilizado na Secção de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sita no Largo do Município, 6060-163 Idanha-a-Nova, no horário de atendimento ao público (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30), podendo também ser obtido na página electrónica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova (www.cm-idanha.pt).

13.1 — O formulário, devidamente datado e assinado, deve ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, legível;
- b) Currículo profissional detalhado e actualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e a experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;
- c) Fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito;
- d) Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação

jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da respectiva posição e nível remuneratórios, descrição da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

- e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos, bem como declaração referente ao tempo de serviço prestado na carreira técnica superior;
- f) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;
- g) Fotocópia simples do número de identificação fiscal.

13.2 — O não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do requerimento por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos.

13.3 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

14 — Entrega de candidaturas — as candidaturas podem ser entregues pessoalmente no local e horário supra identificados, ou enviadas para a Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, Largo do Município, 6060-163 Idanha-a-Nova, por correio sob registo e com aviso de recepção, em envelope fechado, com a seguinte referência: “Procedimento concursal comum para um posto de trabalho na carreira unicategorial de técnico superior — Arquitectura”, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

15 — Métodos de selecção — no presente recrutamento de selecção serão aplicados os dois métodos de selecção obrigatórios referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).
- b) E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, os métodos: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

15.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos — a prova de conhecimento s visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Assume a forma escrita, reveste natureza teórica, incide sobre os temas a seguir mencionados, é de realização individual, sem consulta, efectuada em suporte de papel, constituída por apenas uma fase e com a duração máxima de 2 (duas) horas.

Temáticas da prova de conhecimentos — as provas de conhecimentos incidem sobre conteúdos de natureza genérica e específica directamente relacionados com as exigências da função:

I — Organização e Actividade Administrativa

- a) Constituição da República Portuguesa
- b) Atribuições, Competências e Regime Jurídico dos Órgãos dos Municípios e Freguesias
- c) Código do Procedimento Administrativo
- d) Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas
- e) Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações
- f) Regulamento Interno dos Serviços Municipais

II — Planeamento e Ordenamento do Território

II.1 — Gestão Territorial

- a) Lei de Bases da Política de Ordenamento do Território e do Urbanismo (LBOTU)
- b) Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGP)
- c) Plano Director Municipal de Idanha-a-Nova

II.2 — Uso dos Solos

- a) Código das Expropriações
- b) Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional (REN)
- c) Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional (RAN)

III — Gestão Urbanística

- a) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação
- b) Lei do Património Cultural

A bibliografia e a legislação necessárias à realização da prova de conhecimentos constam do anexo ao presente Aviso de abertura de procedimento concursal (Anexo 1).

Na prova de conhecimentos é adoptada a escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

A prova é composta por um total de 14 perguntas, sendo a 12 primeiras de escolha múltipla (1.25 valores cada) e as outras duas de desenvolvimento (2.5 valores cada).

15.2 — A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*; e na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.3 — Na avaliação curricular é adoptada a escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos seguintes elementos:

a) Habilitação Académica (classificação obtida no respectivo curso de licenciatura, numa escala de 0 a 20 valores. Se o candidato possuir grau superior ao exigido na candidatura, beneficiará de uma bonificação de mais 2 valores até ao máximo de uma classificação total neste parâmetro de 20 valores);

b) Formação Profissional, considerando-se nomeadamente as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função: (Sem participações em acções de formação — 0 valores; até 25 horas de formação — 8 valores; até 50 horas de formação — 12 valores; até 75 horas de formação — 14 valores; até 100 horas de formação — 16 valores; mais de 100 horas de formação — 20 valores).

c) Experiência Profissional — com incidência sobre a execução das actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas: (sem experiência — 0 valores; até 2 anos de experiência — 8 valores; de 2 a 6 anos de experiência — 12 valores; de 6 a 12 anos de experiência — 14 valores; de 12 a 20 anos de experiência — 16 valores; mais de 20 anos de experiência — 20 valores).

d) Avaliação de Desempenho — relativa ao último período, de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar: (Lei n.º 10/2004, de 22 de Março: Desempenho insuficiente ou sem avaliação — 0 valores; Desempenho necessita de desenvolvimento — 8 valores; Desempenho bom — 12 valores; Desempenho muito bom — 16 valores; Desempenho excelente — 20 valores; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro: Desempenho Inadequado ou sem avaliação — 0 valores; Desempenho adequado — 12 valores; Desempenho relevante — 16 valores; Desempenho excelente — 20 valores).

15.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16 — Ponderação e sistema de valoração final dos métodos de selecção — a valoração final será efectuada de acordo com uma escala classificativa de 0 (zero) e 20 (vinte) valores, em resultado da aplicação de uma das seguintes fórmulas finais, consoante o caso:

$$OF = 0,70 PC + 0,30 AP$$

Ou

$$OF = 0,70 AC + 0,30 EAC$$

Em que: OF = Ordenação Final; PC = Provas de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

17 — Critério de desempate — em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — Publicitação — a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova e disponibilizada na sua página electrónica no endereço identificado no ponto 13 do presente Aviso.

18.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — Notificação dos candidatos — as notificações bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de selecção são efectuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de selecção.

20 — Posicionamento remuneratório — o posicionamento do trabalhador recrutado é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento con-

curso, de acordo com o consagrado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro.

21 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Pedro Miguel dos Santos Dias, Chefe de Divisão de Loteamentos, Licenciamentos e Obras Particulares da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Efectivo: Maria Duarte Nunes Martins, Chefe de Divisão de Obras Públicas da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efectivo: Eduardo Jorge Silva Coelho Boavida Águas, Técnico Superior — Arquitectura, da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Suplente: Joana Mata Serrasqueiro Rossa, Técnico Superior — Arquitectura, da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Segundo Vogal Suplente: Rui Filipe Leal Baptista de Simas Pinheiro, Técnico Superior — Contabilidade e Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

22 — Actas do júri — nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, as 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, são facultadas aos candidatos, sempre que por estes sejam solicitadas.

23 — Direito de participação — no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos consagrados no Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 08 de Maio) que será disponibilizado na Secção de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sita no Largo do Município, 6060-163 Idanha-a-Nova, no horário de atendimento ao público (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30), podendo também ser obtido na página electrónica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova (www.cm-idanhanova.pt).

24 — Prazo de validade — o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho caracterizado no presente Aviso e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

25 — Quota de emprego — atendendo ao número de lugares do posto de trabalho, não foi fixada quota para deficientes, aplicando-se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro.

Os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada, dessa forma, a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro.

26 — Política de igualdade — 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.

27 — Publicitação do Aviso — nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

b) Na página electrónica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova (www.cm-idanhanova.pt), por extracto, na data da publicação no *Diário da República*;

c) Em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

(conforme ponto 15.1 do presente Aviso de Abertura de Procedimento Concursal)

Bibliografia e legislação necessárias à realização da prova de conhecimentos:

Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de Agosto

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e pela Declaração de Rectificação n.º 4/2006, de 6 de Fevereiro

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, actualizado de acordo com os seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro e Lei n.º 30/2008, de 10 de Julho
Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro

Aviso n.º 890/2005, de 17 de Fevereiro, publicado no *Diário da República* n.º 34, 2.ª série — apêndice n.º 22

Lei n.º 48/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 54/2007, de 31 de Agosto

Decreto-Lei n.º 316/2007, de 19 de Setembro

Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de Maio

Resolução do Conselho de Ministros n.º 43/94, publicada no *Diário da República* n.º 140, 1.ª série-B, de 20 de Junho de 1994

Lei n.º 56/2008, de 4 de Setembro

Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de Agosto

Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de Março

Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro

Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro

Paços do Município de Idanha-a-Nova, 27 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Engenheiro Álvaro José Cachucho Rocha*.

302886788

Aviso n.º 4511/2010

1 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por deliberação tomada pelo Órgão Executivo em sua reunião realizada em 09 de Outubro de 2009, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicitação do presente Aviso no *Diário da República*, tendo em vista a ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira pluricategorial de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado, constante do mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro; e Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro (Código do Procedimento Administrativo) com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

3 — Reserva de recrutamento — para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

4 — Âmbito do recrutamento — o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro.

Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, e de acordo com a deliberação tomada pelo Órgão Executivo em sua reunião realizada em 09 de Outubro de 2009, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, em conjugação com a alínea *g*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1 (um).

7 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na área do Município de Idanha-a-Nova.

8 — Caracterização do posto de trabalho — 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.

9 — Requisitos de admissão — são requisitos cumulativos de admissão:

9.1 — requisitos gerais constantes no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Ser detentor de um dos requisitos previstos nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9.3 — Nível habilitacional: os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória), nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 51.º, e mapa anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

10 — Prazo de verificação dos requisitos — os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

11 — Candidatos não admitidos — nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Assistente Operacional e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Prazo de apresentação de candidatura — 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

13 — Forma de apresentação da candidatura — a apresentação das candidaturas deverá ser efectuada em suporte de papel e formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo aprovado pelo Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (despacho n.º 11 321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 08 de Maio) que será disponibilizado na Secção de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sita no Largo do Município — 6060 — 163 Idanha-a-Nova, no horário de atendimento ao público (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30), podendo também ser obtido na página electrónica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova (www.cm-idanhanova.pt).

13.1 — O formulário, devidamente datado e assinado, deve ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, legível;

b) *Curriculum* profissional detalhado e actualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e a experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

c) Fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no *curriculum* que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

d) Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da respectiva posição e nível remuneratórios, descrição da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos, bem como declaração referente ao tempo de serviço prestado na categoria de Assistente Operacional;

f) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;

g) Fotocópia simples do número de identificação fiscal.

13.2 — O não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do requerimento por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos.