PARTE H

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALTO TÂMEGA

Aviso n.º 5044/2010

A Associação de Municípios do Alto Tâmega, torna público que por deliberação de 16 de Dezembro de 2009, do Conselho Directivo, foi renovada a nomeação em Comissão de Serviço, para exercer as funções de Secretário-geral nesta entidade, o senhor Mário Romeu Gonçalves Ferreira Mendes, Assessor Principal, do quadro da ex-CCRN/Gabinetes de Apoio Técnico, com início em 1 de Janeiro de 2010.

Chaves, 25 de Fevereiro de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *Fernando José Gomes Rodrigues.*

302961874

MUNICÍPIO DE ALIJÓ

Aviso n.º 5045/2010

Procedimentos Concursais Comuns para contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado da carreira/categoria de Assistente Técnico

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro na sua actual redacção, torna -se público que por deliberação do Executivo Camarário de 17 de Fevereiro de 2010, estão abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns, para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para seis postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (m/f).

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Caracterização dos postos de trabalho (Assistente Técnico — AT):

Referência AT1 (4 postos) — Dar apoio às Juntas de Freguesia onde estão instalados os Gabinetes de Apoio ao Cidadão; fazer a articulação entre estas e diversas Instituições; fazer requisições diversas à Câmara Municipal; elaborar trabalhos informáticos, e cartazes informativos nas respectivas freguesias; colaborar com diversas instituições existentes nas freguesias (assistente administrativo).

Referência AT2 (2 postos) — Auxiliar e apoiar todos os utilizadores de modo a contribuir para a aprendizagem da informática; auxiliar e apoiar os utilizadores que apresentem deficiências físicas, sensoriais, mentais ou orgânicas; dinamizar o Espaço Internet; assegurar a ligação a redes de comunicações e bases de dados, utilizando os meios adequados; zelar pelo material (técnico profissional na área de informática).

4 — Local de trabalho — Município de Alijó. Relativamente à referência AT1, os postos de trabalho localizam-se nas freguesias de: Carlão, Pinhão, Sanfins do Douro e Vilar de Maçada, podendo sofrer alterações caso o município o entenda.

5 — Remuneração: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Requisitos de Admissão

6.1 — Requisitos Gerais: previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

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 das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos específicos de admissão:

6.2.1 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objecto do presente procedimento por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de mobilidade especial, o recrutamento será efectuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público, conforme deliberação do Executivo Camarário de 17 de Fevereiro de 2010.

6.2.2 — 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 da Câmara Municipal de Alijó idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7 — Requisito Habilitacional, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Referência AT1 — 12.º ano ou Curso tecnológico /profissional/outros (nível III — Nível de qualificação da formação c/ equivalência ao ensino secundário.

Referência AT2 — 12.º ano ou Curso tecnológico /profissional/ outros (nível III — Nível de qualificação da formação c/ equivalência ao ensino secundário e formação adequada na área de informática.

8 — Para a formalização de candidatura deverá utilizar obrigatoriamente o formulário tipo Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal (disponível em www.cm-alijo.pt ou no Gabinete de Atendimento ao Munícipe), devendo ser entregue pessoalmente na Câmara Municipal de Alijó, Secção de Recursos Humanos, Rua General Alves Pedrosa, n.º 13, 5070-051 Alijó, ou remetida por correio por carta registada até ao termo do prazo de candidatura.

9 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado.

b) Fotocópia do comprovativo da posse das habilitações literárias e ou profissionais;

c) Fotocópia do documento comprovativo das acções de formação de onde conste a data de realização e duração;

d) Declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, as menções de desempenho obtidas nos anos 2006, 2007 e 2008 e descrição das actividades/funções que actualmente executa.

10 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Alijó ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior.

11 — Métodos de selecção: Prova de conhecimentos de forma escrita de natureza teórica, avaliação psicológica e entrevista profissional de selecção. Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro os métodos de selecção são: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a não ser que o candidato os afaste por escrito.

12 — Se o número de candidatos for superior a 100 será realizada a utilização faseada dos métodos de selecção nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

13 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

$$OF = PCE\ (45\%) + AP\ (25\%) + EPS\ (30\%)$$

ou

$$OF = AC\ (40\%) + EAC\ (60\%)$$

Sendo:

OF = Ordenação final; PCE = Prova de conhecimentos escrita; AP = Avaliação Psicológica e EPS = Entrevista profissional de selecção; AC = Avaliação Curricular; EAC= Entrevista de Avaliação de Competências.

Os métodos de selecção têm carácter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.