

MUNICÍPIO DE TOMAR**Aviso n.º 7409/2010****Cessão de procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior com licenciatura em Artes Gráficas**

Torna-se público que, no uso de competência delegada, por meu despacho de 25.03.2010, homologuei a lista de classificação da prova escrita de conhecimento do procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior, publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 183, de 21 de Setembro de 2009, Aviso n.º 16455/2009, Procedimento B, bem como as restantes deliberações tomadas pelo Júri do procedimento e, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, determinei a cessão do procedimento.

Paços do Município, 25 de Março de 2010. — A Vereadora, *Maria do Rosário Cardoso Simões*.

303082652

Aviso n.º 7410/2010**Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de coordenador técnico em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado**

Código da oferta n.º 03/2010

Encontrando-se temporariamente dispensada a consulta prévia à entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, torna-se público que:

1 — Por deliberação proferida, em 18.03.2010, pelo correspondente Órgão Executivo desta Câmara Municipal, e por meu Despacho de 22.03.2010, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste aviso, Procedimento Concursal Comum para a ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, Divisão de Recursos Humanos, de 1 (um) posto de trabalho, para o desenvolvimento das actividades correspondente ao conteúdo funcional, descrito no anexo e conforme o n.º 1 do artigo 5.º da LVCR, da carreira/categoria de coordenado técnico.

2 — Ao presente processo serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02; Lei n.º 12-A/2008 de 27.02 (LVCR), alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31.12 e adaptada à Administração Autárquica pelo Decreto -Lei n.º 209/2009, de 03.09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07; Lei n.º 59/2008 de 11.09 e a Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01.

3 — Área de recrutamento: de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria posta a concurso e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias das categorias será objecto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da LVCR.

6 — O local de trabalho será na área do Concelho de Tomar.

7 — Actividade a desempenhar: caracteriza-se genericamente pelo cumprimento ou execução de funções ou tarefas de chefia técnica e administrativa relacionadas com:

- a) Processar vencimentos, abonos e outras remunerações ao pessoal;
- b) Proceder à verificação e lançamento de faltas, fêrias e licenças;
- c) Instruir processos referentes a prestações sociais de pessoal;
- d) Assegurar e manter organizado o cadastro e registo biográfico do pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade;
- e) Elaborar mapas de fêrias;
- f) Elaborar as relações dos descontos mensais para as diversas entidades;
- g) Organizar os processos de aposentação dos trabalhadores; g) Organizar e encaminhar os processos para juntas médicas; h) Atender os municípios.

8 — Considerando o significativo aumento da actividade desenvolvida na Divisão de Recursos Humanos desta autarquia, com a transferência do pessoal não docente do Ministério da Educação para a Câmara Municipal, o que implica a urgente reorganização e coordenação do serviço prestado naquela unidade orgânica, nos termos do disposto nos n.º 2 e 4 do artigo 53.º da LVCR, será utilizado apenas um método de selecção: Avaliação Curricular (AC).

8.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profes-

sional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: habilitação académica de base (*HAB*) ou curso equiparado, experiência profissional (*EP*), formação profissional (*FP*), e avaliação de desempenho (*AD*). A classificação final será obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + 3EP + FP + AD)/6.$$

8.2 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção (*AC*) consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.

8.3 — A ordenação dos candidatos é unitária, efectuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, pelos candidatos com relação jurídica por tempo indeterminado.

9 — O Júri, cujo primeiro vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, tem a seguinte composição:

Presidente — Carlos António de Abranches Constantino, chefe de divisão de Recursos Humanos.

1.º Vogal Efectivo — Cidália Maria da Graça Guia, técnica superior, na divisão de Recursos Humanos;

2.º Vogal Efectivo — Vanda Maria Cardoso Gualter Patronilho, técnica superior, na divisão de Recursos Humanos.

1.º Vogal Suplente — Telmo Carlos Marques Farinha, técnico superior, na divisão Financeira;

2.º Vogal Suplente — Luís Filipe Gonçalves Boavida, chefe de divisão Financeira.

10 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Poderão candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

11.1 — a) Tenham nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Tenham 18 anos de idade completos; c) não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício daquelas que se propõem desempenhar; d) Possuam robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória;

11.2 — Habilitações literárias exigidas: 12.º escolaridade obrigatória para os candidatos que não sejam titulares da categoria posta a concurso.

12 — As candidaturas deverão ser entregues dentro do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso e;

12.1 — Apresentadas em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória e facultado a todos os que o solicitarem, disponível em <http://www.cm-tomar.pt> e no serviço de atendimento ao público da Divisão Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Praça República, 2300-550 Tomar, para onde podem ser enviados por correio registado, com aviso de recepção, ou entregues de 2.ª a 6.ª feira das 9 às 12:30 h e 14 às 17:30 h.

12.2 — Acompanhados de:

a) Fotocópias legíveis do:

a1) Bilhete de Identidade actualizado (frente e verso);

a2) Certificado comprovativo da conclusão das habilitações literárias, onde conste a média final do curso;

b) *Curriculum vitae* detalhado, onde conste, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, e a formação profissional detida;

c) Comprovativo das acções de formação frequentadas, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com identificação das entidades promotoras, duração e respectiva data de frequência;

d) Declaração actualizada, emitida após o dia seguinte ao da publicação do presente aviso e autenticada pelo Serviço a que pertencem, da qual conste:

d1) A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupam e o respectivo grau de complexidade, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01;

d2) A caracterização, com descrição das funções desempenhadas, do posto de trabalho que ocupam ou ocuparam por último, no caso de trabalhador em SME, em conformidade com o estabelecido no respectivo Mapa de Pessoal aprovado e a avaliação de desempenho relativa aos últimos período 3 anos (2007, 2008 e 2009).