

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).

12.3 — A não apresentação dos documentos referidos no n.º 10.1 e nas alíneas a1), a2), b) e d) do número anterior, determina a exclusão do candidato.

12.4 — Aos candidatos do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, é dispensada a apresentação de documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o Júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respectivo serviço de pessoal.

12.5 — Não serão aceites candidaturas e ou documentação necessária à sua instrução, apresentadas por via electrónica, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º n.º 3 alínea u) da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01.

13 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. As candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso, serão excluídas.

14 — Os candidatos excluídos e os aprovados serão notificados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, os candidatos:

15 — Após a aplicação do método de selecção são critérios de desempate:

15.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01.

15.2 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem prevalência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

15.3 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efectuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- A1) Valoração da experiência profissional;
- A2) Valoração da habilitação académica de base;
- A3) Valoração da formação profissional;
- A4) Valoração da avaliação de desempenho.

16 — A lista, ordenada alfabeticamente, dos resultados obtidos no método de selecção será afixada no serviço de atendimento ao público da Divisão de Recursos Humanos desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página electrónica <http://www.cm-tomar.pt>;

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na Divisão de Recursos Humanos desta Câmara e disponibilizada na sua página electrónica.

18 — 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.

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

303095597

Aviso n.º 7411/2010

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 13 postos de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Código da oferta n.º 2/2010

1 — Torna-se público que, por deliberação proferida, em 18.03.2010, pelo correspondente Órgão Executivo desta Câmara Municipal e por despacho da Signatária, datado de 22 de Março de 2010, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de treze postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, e do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Para efeitos do disposto 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 no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de

reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), revista no n.º 1 do artigo 4.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na 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, e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, Código do Procedimento Administrativo e Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro.

4 — Âmbito do recrutamento: nos termos do despacho da Signatária retromencionado, fundamentado no despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública n.º 781/2009/SEAP, de 29 de Junho, sobre o qual o Senhor Ministro de Estado e das finanças exarou despacho de concordância, com o n.º 431/2009/SEAP, de 30 de Junho, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, foi autorizado efectuar o recrutamento de entre as pessoas com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, nos seguintes termos:

Contratos celebrados no ano escolar 2003-2004;

Contratos celebrados no ano escolar 2004-2005.

5 — Local de trabalho: Concelho de Tomar (Agrupamentos Escolas).

6 — Caracterização do posto de trabalho: (De auxiliar de acção educativa), cuja actividade se caracteriza genericamente pelo cumprimento ou execução de funções ou tarefas relacionadas com: a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; c) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; h) Receber e transmitir mensagens; i) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; l) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; m) Efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; n) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares

7 — Posição remuneratória: Será objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

- i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória (4.ª classe para indivíduos nascidos até 1 de Janeiro de 1967, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre esta data e 1 de Janeiro de 1981 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos após esta última).

9 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem no órgão ou serviço que publica o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publica o procedimento, exceptuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — Factores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 6 do presente aviso;