

## Aviso n.º 7412/2010

**Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de doze postos de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho a termo certo**

Código da oferta n.º 04/2010

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 24.03.2010, 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 a Termo Resolutivo Certo por um período de 5 (cinco) meses (de 15 de Maio a 14 de Outubro de 2010 — época de fogos florestais) para os Serviços Municipais de Protecção Civil e Bombeiros, de 12 (doze) postos 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 assistente operacional.

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 — 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.

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

5 — Síntese da actividade a desempenhar: a) Realizar trabalhos auxiliares de apoio aos Serviços Municipais de Protecção Civil e Bombeiros; b) Promover a limpeza de viaturas e equipamentos diversos afectos aos serviços; c) Transmitir mensagens e recados, prestar informações verbais ou telefónicas; d) Elaborar pequenos trabalhos de processamento de texto e de introdução de dados em sistemas informáticos ou outros; e) Colaborar na vigilância de florestas, segundo percursos preestabelecidos.

6 — Considerando que o sistema de Protecção Civil entra na sua fase Bravo no próximo dia 15 de Maio e de forma a não comprometer os níveis de execução do plano de actividades dos Serviços Municipais de Protecção Civil e Bombeiros, 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).

6.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, 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:  $AC = (HAB + 5EP + 5FP + AD) / 12$ .

6.2 — 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.

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

Presidente — Vítor Manuel Tendeiro Tarana, subchefe de bombeiros.

1.º Vogal Efectivo — Rui Manuel da Silva Patrício, bombeiro de 3.ª classe;

2.º Vogal Efectivo — Carlos António de Abranches Constantino, chefe divisão de Recursos Humanos.

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

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

8 — 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.

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

9.1 — 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;

9.2 — Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado, ou se encontrem em situação de mobilidade especial ou, no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho, sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9.3 — Habilitações literárias exigidas: 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).

10 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita estes procedimentos.

11 — Quota de emprego estipulada pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, é garantida a reserva de dois posto de trabalho para candidatos com deficiência, a preencher por pessoas com deficiência. Estas devem declarar, no formulário de candidatura, se necessitam de meios/condições especiais de comunicação/expressão para a realização dos métodos de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado.

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 12:30h e 14 às 17:30h.

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) Os candidatos com Relação Jurídica de Emprego Público também deverão entregar 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 detêm, 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 3 anos.

12.3 — A não apresentação dos documentos referidos no n.º 12.1 e nas alíneas a2) e d) do número anterior, determina a exclusão do candidato.

12.4 — 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 obedecerem 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.

15 — Após a aplicação do método de selecção são critério 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*) Mais tempo de serviço no exercício de funções em realidade do âmbito da Protecção Civil e ou Bombeiros no contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal, contado em anos, meses e dias;

*a2*) Valoração da experiência profissional;

*a3*) Valoração da formação profissional;

*a4*) Valoração da habilitação académica de base;

*a5*) 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, 29 de Março de 2010. — A Vereadora, *Maria do Rosário Cardoso Simões*.

303096406

## MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

### Aviso n.º 7413/2010

#### Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de sete postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — assistentes operacionais.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 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, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária, de 9 de Fevereiro de 2010, se encontra aberto, por período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum por tempo determinado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, por o período de um ano, tendo em vista o preenchimento de 7 postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal de 2010, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, 11 de Setembro.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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 e Código do Procedimento Administrativo.

Local de trabalho: Área do Concelho de Vale de Cambra.

Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade:

Ref. A — 1 Assistente Operacional (Pedreiro) para prestar funções na Divisão Obras Municipais e Manutenção

Ref. B — 1 Assistente Operacional (Mecânico) para prestar funções na Divisão Obras Municipais e Manutenção

Ref. C — 1 Assistente Operacional (Cantoneiro) para prestar funções na Divisão Obras Municipais e Manutenção

Ref. D — 1 Assistente Operacional (Condutor de Máquinas) para prestar funções na Divisão Obras Municipais e Manutenção

Ref. E — 2 Assistentes Operacionais (Jardineiro) para prestar funções no Sector de Espaços Verdes

Ref. F — 1 Assistente Operacional para prestar funções no Sector de Aprovisionamento, da Divisão Financeira

#### Descrição Sumária das funções:

Ref. A — as funções a desempenhar são as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional e correspondente ao perfil de competências de Pedreiro

Ref. B — as funções a desempenhar são as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional e correspondente ao perfil de competências de mecânico

Ref. C — as funções a desempenhar são as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional e correspondente ao perfil de competências de cantoneiro

Ref. D — as funções a desempenhar são as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional e correspondente ao perfil de competências de condutor de máquinas

Ref. E — as funções a desempenhar são as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional e correspondente ao perfil de competências de Jardineiro.

Ref. F — as funções a desempenhar são as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional e correspondente ao seguinte perfil de competências: Proceder à armazenagem, conservação e distribuição pelos serviços de bens de consumo corrente. Assegurar as acções prévias necessárias à satisfação imediata, sempre que possível, das requisições/pedidos internos, através de materiais existentes em armazém; Controlar e acompanhar, pelos meios adequados, todas as requisições/pedidos internos dos serviços, de forma a empreender medidas de racionalização e de imputação de custos, bem como manter actualizadas as fichas de existências e o controlo de materiais em armazém; Recepcionar os bens e materiais, procedendo à conferência de guias de remessa e certificar, após verificação, a sua quantidade e qualidade; Proteger os bens de deterioração ou roubo; Registrar correcta e atempadamente as entradas e saídas de cada bem ou material do armazém; Elaborar o inventário, em termos quantitativos e qualitativos, em conformidade com as normas legais ou orientações estabelecidas; Implementar medidas que facilitem a recepção, conferência, arrumação de bens e a sua referenciação visando os acessos e movimentação.

#### Habilitações literárias:

Escolaridade obrigatória, conforme alínea *a*) n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

Nos presentes procedimentos não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

#### Requisitos de admissão:

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:

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

18 anos de idade completos;

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

Robustez física e psíquica indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

#### Requisitos específicos de admissão:

Ref B — o concorrente deverá ter experiência (declarada) em funções de Mecânico