

## MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO

## Aviso n.º 7607/2010

## Contratação de pessoal — Procedimento Concursal Comum

Para efeitos do disposto no artigo 50.º, n.º 2, do artigo 6.º e da alínea b) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de São Roque do Pico, datado de 07 de Abril do ano em curso, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de seis postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional.

Categoria	Número de lugares	Prazo de duração	Remuneração			Habilitações literárias e profissionais	Prazo de abertura	Método de selecção
			Pos.	Nível	Venci.			
Assistente Operacional. . . . .	6	6 Meses	2	2	€ 532,08	Escolaridade obrigatória.	10 dias	Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

1 — Descrição sumária das funções: 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.

2 — Local de Trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de São Roque do Pico.

3 — Métodos de selecção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, com a qual pretende-se determinar e avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as capacidades e aptidões dos candidatos por comparação com o perfil e exigências da função, a capacidade de expressão, compreensão e interlocução, bem assim interesse e motivação profissional.

Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos constam em acta da reunião do Júri, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

4 — Requisitos de Admissão:

4.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição da República Portuguesa, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido de exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

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

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5 — Forma e Prazo de Apresentação das Candidaturas:

5.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, Luís Filipe Ramos Macedo da Silva, a entregar pessoalmente na Câmara Municipal de São Roque do Pico, ou remetido por correio registado com aviso de recepção, Alameda 10 de Novembro de 1542, 9940-353 São Roque do Pico, devendo, neste caso, sob pena de exclusão, dar entrada nos serviços da Câmara Municipal dentro do prazo fixado, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso.

5.3 — No requerimento deve constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: identificação completa (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do bilhete de identidade (Cartão de Cidadão), bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista).

5.4 — A apresentação de candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do Bilhete de Identidade (Cartão de Cidadão), Cartão Fiscal de Contribuinte, Cartão de Beneficiário da Segurança Social e fotocópia do respectivo currículo.

5.5 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 3.1 do presente aviso,

devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

6 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

6.1 — Assiste ao júri a facultade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

7 — Júri do Concurso:

Presidente: Engenheiro Civil Nuno Manuel Vieira da Silva Monteiro, Técnico Superior;

Vogais efectivos: Engenheiro do Ambiente Sérgio Renato Azevedo de Sousa, Técnico Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Manuel Emilio da Areia Santos, Encarregado Operacional;

Vogais suplentes: Jorge Manuel Melon Caldeira, Coordenador Técnico, e Sónia Maria Ávila Martins de Freitas, Assistente Técnica.

8 — 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 os sistemas de valoração final do método, serão facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou c) do n.º 3 deste normativo para a realização da audiência aos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — Nos termos do n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A, de 1 de Março, e para efeitos de admissão, os candidatos com deficiência devem declarar, no respectivo requerimento, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, o tipo de deficiência, sendo fixada a quota obrigatória de 20% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência.

11 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de São Roque do Pico e disponibilizada na sua página electrónica.

São Roque do Pico, 08 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, Luís Filipe Ramos Macedo da Silva.

303123038

## MUNICÍPIO DE SESIMBRA

## Aviso n.º 7608/2010

## Procedimento concursal para o preenchimento de 27 postos de trabalho (assistente operacional) prazo de 6 meses

Para os devidos efeitos se faz público que por deliberação de Câmara, datada de 17/03/2010, foi autorizada a abertura de procedimento concursal, ao abrigo da alínea a) do artigo 3.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro para preenchimento de 27 postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sesimbra, mediante a constituição de

relações jurídicas de emprego público por tempo determinado (contrato de trabalho em funções públicas).

Referência A — 7 postos de trabalho de Assistente Operacional; da carreira de Assistente Operacional;

Referência B — 4 postos de trabalho de Assistente Operacional; da carreira de Assistente Operacional;

Referência C — 16 postos de trabalho de Assistente Operacional; da carreira de Assistente Operacional;

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Identificação do local de trabalho: Área do Município de Sesimbra.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Unidade orgânica:

Referência A — Departamento de Ambiente e Água/Divisão de Ambiente/Sector de Limpeza e Salubridade/Zona Ocidental (Remoção); Actividade: Assegurar a higiene e limpeza pública; Carreira/Categoria: Assistente Operacional, Posição 1, Nível 2.

Referência B — Departamento de Ambiente e Água/Divisão de Ambiente/Sector de Limpeza e Salubridade/Zona Ocidental (Limpeza de Praias); Actividade: Assegurar a higiene e limpeza pública; Carreira/Categoria: Assistente Operacional, Posição 1, Nível 1.

Referência C — Departamento de Ambiente e Água/Divisão de Ambiente/Sector de Limpeza e Salubridade/Zona Ocidental (Sanitários); Actividade: Assegurar a higiene e a limpeza pública; Carreira/Categoria: Assistente Operacional, Posição 1, Nível 1.

Conteúdo funcional: O previsto no anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4 — Requisitos de admissão: Os candidatos ao procedimento concursal deverão reunir os seguintes requisitos:

Ter nacionalidade portuguesa, quando esta não seja legalmente dispensada;

Ter 18 anos de idade completos;

Não estar inibidos do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5 — Imprescindibilidade de uma relação jurídica de emprego público previamente estabelecida: O recrutamento para a constituição de relações de emprego público por tempo determinado inicia-se sempre de entre trabalhadores que 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

Considerando o previsível não preenchimento de todos os postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, foi emitido parecer favorável da Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos no sentido de poderem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória.

7 — Não admissão de candidatos: Não podem ser admitidos candidatos ao procedimento concursal 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 Município de Sesimbra idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

8 — Forma e prazo da apresentação da candidatura: A apresentação das candidaturas é efectuada em suporte papel, devendo conter os seguintes elementos:

Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

Identificação da entidade que realiza o procedimento;

Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

Situação perante cada um dos requisitos de admissão, designadamente:

Os previstos no ponto 4 do presente aviso;

A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

Os relativos ao nível habilitacional;

Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário de candidatura, nos termos do Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível no Departamento de Recursos Humanos e apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Local e endereços onde deve ser apresentada a candidatura: As candidaturas poderão ser apresentadas pessoalmente ou remetidas por correio postal.

Câmara Municipal de Sesimbra, Departamento de Gestão de Recursos Humanos, Largo Luís de Camões, 2970-668 Sesimbra.

10 — Métodos de selecção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Avaliação curricular (AC) — será expressa de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar;

Entrevista da avaliação das competências (EAC) — será 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.

A valoração final será expressa de 0 a 20 valores e obtida com base na seguinte fórmula:

$$CF = [(40\%AC) + (60\%EAC)]: 100$$

11 — Em caso de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Composição e identificação do júri:

Referência — A: Presidente do Júri: Maria Helena de Oliveira Bártolo Gouveia, Directora do Departamento de Ambiente e Água; 1.º Vogal efectivo: Alexandra Isabel Marques Neves Neto, Técnica Superior; 2.º Vogal efectivo: Ana Alexandra Freire Matias Freitas Salazar, Técnico Superior; 1.º Vogal Suplente: Victor Manuel Ferreira de Carvalho, Encarregado Geral Operacional; 2.º Vogal Suplente: António Manuel João Lopes, Chefe de Divisão de Ambiente.

Referência — B: Presidente do Júri: Maria Helena de Oliveira Bártolo Gouveia, Directora do Departamento de Ambiente e Água; 1.º Vogal efectivo: Alexandra Isabel Marques Neves Neto, Técnica Superior; 2.º Vogal efectivo: Ana Alexandra Freire Matias Freitas Salazar, Técnico Superior; 1.º Vogal Suplente: Humberto Manuel Marques Coelho, Encarregado Geral Operacional; 2.º Vogal Suplente: António Manuel João Lopes, Chefe de Divisão de Ambiente.

Referência — C: Presidente do Júri: Maria Helena de Oliveira Bártolo Gouveia, Directora do Departamento de Ambiente e Água; 1.º Vogal efectivo: Ana Alexandra Freire Matias Freitas Salazar, Técnica Superior; 2.º Vogal efectivo: Alexandra Isabel Marques Neves Neto, Técnico Superior; 1.º Vogal Suplente: Victor Manuel Ferreira de Carvalho, Encarregado Geral Operacional; 2.º Vogal Suplente: António Manuel João Lopes, Chefe de Divisão de Ambiente.

13 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Documentos exigidos: Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

Fotocópia do Bilhete de Identidade;

Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

*Curriculum vitae* detalhado e devidamente comprovado;

Documento comprovativo da titularidade de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou de que se encontram em situação de mobilidade especial.

15 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista de ordenação final dos candidatos será afixada no local de atendimento do Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sesimbra e disponibilizado electronicamente em [www.cm-sesimbra.pt/recrutamento](http://www.cm-sesimbra.pt/recrutamento)

16 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

17 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

18 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da

categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Município de Sesimbra) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

19 — Em virtude de não estarem ainda constituídas reservas de recrutamento, não foi consultada a DGAEP.

20 — 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”.

21 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Pública ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República*, na página electrónica do Município de Sesimbra e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Sesimbra, 31 de Março de 2010. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Carmen Dolores Mártires Marcelino Cruz*.

303115749

#### Aviso n.º 7609/2010

#### Procedimento concursal comum para o preenchimento de 4 postos de trabalho (assistente operacional) prazo de 6 meses

Para os devidos efeitos se faz público que por deliberação de Câmara, datada de 17/03/2010, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum, ao abrigo da alínea *a*) do artigo 3.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro para preenchimento de 4 postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sesimbra, mediante a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado (contrato de trabalho em funções públicas).

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Identificação do local de trabalho: Área do Município de Sesimbra.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Unidade orgânica: Departamento Obras Municipais/Divisão de Edifícios e Vias de Comunicação/SCMAD/Zona Ocidental (Caição); Actividade: Reparação, conservação e limpeza de edifícios, manutenção de estradas e caminhos; Carreira/Categoria: Assistente Operacional, Posição 1, Nível 1.

Conteúdo funcional: O previsto no anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4 — Requisitos de admissão: Os candidatos ao procedimento concursal deverão reunir os seguintes requisitos:

Ter nacionalidade portuguesa, quando esta não seja legalmente dispensada;

Ter 18 anos de idade completos;

Não estar inibidos do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5 — Imprescindibilidade de uma relação jurídica de emprego público previamente estabelecida: O recrutamento para a constituição de relações de emprego público por tempo determinado inicia-se sempre de entre trabalhadores que 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

Considerando o previsível não preenchimento de todos os postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, foi emitido parecer favorável da Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos no sentido de poderem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória.

7 — Não admissão de candidatos: Não podem ser admitidos candidatos ao procedimento concursal 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 Município de Sesimbra idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Forma e prazo da apresentação da candidatura: A apresentação das candidaturas é efectuada em suporte papel, devendo conter os seguintes elementos:

Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

Identificação da entidade que realiza o procedimento;

Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

Situação perante cada um dos requisitos de admissão, designadamente:

Os previstos no ponto 4 do presente aviso;

A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

Os relativos ao nível habilitacional;

Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário de candidatura, nos termos do Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível no Departamento de Recursos Humanos e apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Local e endereços onde deve ser apresentada a candidatura: As candidaturas poderão ser apresentadas pessoalmente ou remetidas por correio postal.

Câmara Municipal de Sesimbra, Departamento de Gestão de Recursos Humanos, Largo Luis de Camões, 2970-668 Sesimbra.

10 — Métodos de selecção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Avaliação curricular (AC) — será expressa de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar;

Entrevista da avaliação das competências (EAC) — será 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.

A valoração final será expressa de 0 a 20 valores e obtida com base na seguinte fórmula:

$$CF = [(40\%AC) + (60\% EAC)] : 100$$

11 — Em caso de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Composição e identificação do júri: Presidente do Júri: Jorge Manuel Coelho Gorjão da Mata, Director do Departamento de Obras Municipais; 1.º Vogal efectivo: Miguel Maria Braz Oliveira Alarcão Bastos Reis Mendes, Chefe da Divisão de Edifícios e Vias de Comunicação/Zona Ocidental; 2.º Vogal efectivo: Ricardo Cardoso Nero da Silva, Técnico Superior; 1.º Vogal Suplente: Victor Coelho Marques, Encarregado Geral Operacional; 2.º Vogal Suplente: José António Nunes Alegre, Assistente Operacional.

13 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Documentos exigidos: Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

Fotocópia do Bilhete de Identidade;

Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

*Curriculum vitae* detalhado e devidamente comprovado;

Documento comprovativo da titularidade de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou de que se encontram em situação de mobilidade especial.

15 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista de ordenação final dos candidatos será afixada no local de atendimento do Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara