

com a categoria de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação), com vencimento correspondente ao montante pecuniário de € 1.373,14 correspondente à posição remuneratória entre a 2.ª e a 3.ª do nível remuneratório entre 15 e 19 da tabela única, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com efeitos ao dia 01 de Abril do ano de 2010.

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 01 de Abril de 2010. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

303109333

Aviso n.º 7622/2010

Ana Margarida Ferreira Rodrigues da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os efeitos previstos na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna público que esta Câmara Municipal efectuou a renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de 1 (um) ano, celebrados ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o artigos 103.º e 104.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com Bruno Daniel Carvalho de Almeida e Rosa Maria Marques Nunes, com a categoria de Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação), com vencimento correspondente ao montante pecuniário de €683,13 correspondente à posição remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª do nível remuneratório 5 da tabela única, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com efeitos ao dia 01 de Abril do ano de 2010.

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 01 de Abril de 2010. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

303109374

MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA

Aviso n.º 7623/2010

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com os artigos 6.º, 7.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por deliberação de Câmara datada de 3 de Fevereiro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, para ocupar o seguinte posto de trabalho, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal desta Câmara Municipal:

- Assistente Técnico (Museografia) — 1 (um) posto de trabalho: Exerce funções de complexidade funcional de grau 2. Caracterização do posto de trabalho — Efectua trabalhos de tratamento e conservação do espólio museográfico e colabora na montagem de exposições; Faz, por vezes, o atendimento do público; Executa e colabora em todos os trabalhos de museografia superiormente planificados.

2 — Legislação aplicável: 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, 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 — Local de trabalho: Área do Município de Vidigueira.

4 — Reserva de recrutamento: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer no prazo de 18 meses, conforme previsto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e de acordo com a informação disponível no site da DGAEP, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC por ainda não ter sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

6 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objecto de negociação com a entidade empregadora pública imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7.2 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7.3 — Considerando os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7.4 — 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 no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Para além dos requisitos gerais de admissão, os candidatos devem possuir experiência profissional comprovada na área da actividade do posto de trabalho a ocupar.

9 — Habilitações Literárias exigidas — os candidatos devem possuir o curso de Técnico de Museografia Arqueológica que confira equivalência ao 12.º ano (nível III).

10 — Não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional.

11 — Formalização de candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas, sob pena de exclusão, até ao termo do prazo fixado e mediante o preenchimento completo do formulário tipo de candidatura de uso obrigatório disponível na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vidigueira e na página electrónica da autarquia “www.cm-vidigueira.pt”, podendo ser entregues pessoalmente naquela secção durante as horas de expediente ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Vidigueira, Praça da República, 7960 — 225 Vidigueira. Deverão ser apresentadas em suporte papel e acompanhadas, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* (detalhado, actualizado, datado e assinado), acompanhado dos documentos comprovativos da experiência e formação profissional indicadas, sob pena de não serem valoradas;

b) Fotocópias legíveis do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão, bem como do Certificado de Habilitações Literárias;

c) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a modalidade da relação de emprego público que o candidato detém, bem como a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos, quando aplicável.

11.1 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Vidigueira estão dispensados de apresentar os documentos comprovativos que se encontrem arquivados no seu processo individual.

12 — Métodos de selecção: Considerando a urgência do presente procedimento concursal, o previsível elevado número de candidaturas, bem como a necessidade de restabelecer a capacidade de intervenção e de resposta do serviço a que se destina o trabalhador, por pronunciada carência de recursos humanos na área a que respeita o presente recrutamento, será utilizado um único método de selecção obrigatório, a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (CA), consoante o caso, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. Excepto quando afastado por escrito, aplicar-se-á a Avaliação Curricular aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado. A Prova de Conhecimentos aplicar-se-á aos restantes candidatos. Será utilizado como método complementar de selecção a Entrevista Profissional de Selecção (EPS) prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro.

12.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função a concurso. Terá a duração de 120 minutos, natureza teórica e forma escrita, será de realização individual e realizada em suporte de papel. A prova escrita será pontuada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e versará sobre a seguinte legislação (não anotada), que pode ser consultada durante a prova:

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro — Quadro das competências e regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro — Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro — Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro — Regime do contrato de trabalho em funções públicas;