

MUNICÍPIO DE GOUVEIA**Declaração de rectificação n.º 749/2010**

Para os devidos efeitos se rectifica o aviso de abertura do procedimento concursal comum publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 8 de Abril de 2010, com o n.º 7082/2010, pelo que, no n.º 8 do referido aviso, onde se lê:

«Referência E — recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias primas, ferramentas, acessórios, materiais diversos e vestuário de trabalho e segurança. Proceda ao registo de entradas e saídas de materiais em fichas específicas, bem como com recurso aos meios informáticos específicos disponíveis, adaptados à gestão dos stocks.

Efectua requisições provisórias por meios informáticos, a pedido dos diferentes sectores, procedendo à ligação com o sector de aprovisionamento. Determina os saldos, procede ao seu registo e informação dos responsáveis, no sentido de garantir a continuidade dos serviços dependentes. Zelar pelas boas condições de armazenamento de materiais, ferramentas e equipamentos, garantindo o seu bom estado e limpeza»

deve ler-se:

«Referência E — funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável, bem como tarefas de montagem e desmontagem de contadores de água, de construção de redes de água em PVC, PE e metálica, incluindo a colocação de acessórios, válvulas, de redução de pressão e demais equipamentos aplicáveis; consideram-se ainda as construções de redes de esgotos e esgotos pluviais tendo em conta os trabalhos de colocação de colectores, execução de câmaras de visita, sumidouros e demais equipamentos aplicáveis.»

9 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara, *Álvaro dos Santos Amaro*.

303130377

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES**Aviso n.º 7691/2010**

António Magalhães da Silva, Presidente da Câmara Municipal, faz saber que:

Para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 60/07, de 4 de Setembro, e em conformidade com o despacho do Vice-Presidente da Câmara de 2010-03-31, vai proceder-se à discussão pública do pedido de alteração, para o prédio, lote n.º 12, alvará de loteamento n.º 32/01, localizado no lugar de Vessadas, freguesia da Costa, requerido em nome de Construções Corredoura, LD^a, que decorrerá pelo prazo de 15 dias úteis. Este prazo começa a ser contado 8 dias após a publicação do aviso na parte especial da 2.ª série do *Diário da República*.

Durante o período de discussão pública, o processo n.º 33/10, estará disponível para consulta na Divisão de Operações de Loteamentos.

No decorrer daquele período, as reclamações, observações sugestões e pedidos de esclarecimento apresentados pelos particulares deverão ser entregues na secretaria da Divisão de Operações de Loteamentos delas devendo constar a identificação do reclamante e qualidade em que o faz.

Para conhecimento geral se publica o presente Aviso na parte especial da 2.ª série do *Diário da República*.

Paços do Concelho de Guimarães, 7 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, delegação por despacho de 29/10/09, *Dr. António Magalhães*.

303119864

MUNICÍPIO DA HORTA**Aviso n.º 7692/2010**

Para efeitos do artigo 50.º, n.º 2 e n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e alínea a) do artigo 3.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal da Horta em sua reunião de 18 de Março de 2010, se encontra aberto o procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho

em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, renovável, para a carreira/categoria de assistente técnico, para colmatar as necessidades da Divisão Administrativa e Financeira e fazer face ao aumento excepcional e temporário da actividade do serviço, conforme alínea h) do n.º 1 do artigo. 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, previstos e não ocupado no mapa de Pessoal do Município da Horta.

1 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município da Horta.

2 — Caracterização dos postos de trabalho — As atribuições e competências serão no âmbito do Divisão Administrativa e Financeira, executar, a partir de orientações e instruções precisas e no âmbito de actividade dos serviços, trabalhos de apoio ao pessoal dirigente e técnico superior, nomeadamente nas áreas de concepção, adopção e aplicação de métodos e processos técnico-científicos; colabora na realização de estudos e pareceres de carácter técnico; executa trabalhos de dactilografia e composição, recebe, atende e encaminha o público utente dos serviços, prestando os esclarecimentos necessários, de acordo com as orientações fornecidas, assegura a ligação a redes de comunicação e bases de dados, utilizando os meios adequados, preferencialmente telex, telecópia e equipamento de natureza informática, e exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

3 — Posição remuneratória — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, Câmara Municipal de Horta, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

4 — Descrição sumária das funções/ Habilitações Literárias exigidas — Funções 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 2 de complexidade funcional, havendo possibilidade de substituição do nível habitacional por formação ou experiência profissional em qualquer dos procedimentos.

5 — Nos termos da alínea a) a d) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, podem candidatar -se ao procedimento:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

d) Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outras relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — 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, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos;

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

d) Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — 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.

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível nos Recursos Humanos desta Autarquia e na página electrónica e ainda entregue pessoalmente ou remetida pelo correio registado com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Horta, Largo Duque d'Ávila e Bolama, Apartado 48, 9900-997, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade, número de Contribuinte Fiscal, residência, código postal, número de telefone e endereço electrónico, caso exista.

7.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

7.4 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de Habilitações Literárias, fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, fotocópia do Cartão de Contribuinte, e *curriculum vitae*, devidamente detalhado e assinado.

7.5 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 6.1 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 os demais factos constantes na candidatura.

7.6 — O disposto no número anterior não impede que seja exigida aos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

7.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

8 — Composição do júri: Presidente — Alberto da Silva Ferreira, coordenador técnico; Vogais efectivos — Ana Cristina Palma Valério, técnica superior, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Filomena Maria Duarte da Silveira Vilaça, coordenadora técnica; Vogais suplentes — Zélia Maria Mourinho Nunes Correia e Rui Manuel Pinheiro da Silva, ambos coordenadores técnicos.

9 — Métodos de selecção — a selecção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de selecção:

Prova Escrita de Conhecimentos — Ponderação de 40%;

Avaliação Curricular — Ponderação 30%;

Entrevista de Avaliação de Competências — Ponderação 30%;

$$CF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 30\%) + (PEC \times 40\%)$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

PEC = Prova escrita de conhecimentos.

9.2 — A Prova Escrita de Conhecimentos, destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da sua função, revestirá forma escrita, de natureza teórica, terá a duração máxima de 90 minutos, pontuada de 0 a 20 valores, e versará sobre o programa de provas a seguir indicados:

Lei n.º 169/99, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/02, de 11 de Janeiro; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e a Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro.

9.3 — 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. Na Avaliação Curricular serão considerados ponderados (numa escala de 0 a 20 valores), os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

9.4 — Entrevista de Avaliação de Competências: Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente, relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10 — Em situações de igualdade de valorização, aplicam-se os critérios preferenciais previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a ordenação final dos candidatos.

10.1 — Nos termos previstos nos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11 — O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos referidos métodos de selecção, será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos.

12 — Considerando que é urgente o preenchimento do posto de trabalho e se o n.º de candidatos for igual ou superior a 100, os métodos de selecção a aplicar, poderão ser aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — Excepcionalmente, e designadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100) que se torne impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referenciados, nos termos da faculdade prevista no n.º 4, da artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro de 2009, utilizar-se-á como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular.

14 — 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 e dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — Exclusão e Notificação dos Candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do mesmo dispositivo legal, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação, do dia, hora, e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Horta e disponibilizada na sua página electrónica, de acordo com a artigo 33.º da referida Portaria.

17 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — A Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Atrio da Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica (www.cmhorta.pt).

19 — Dispensada a consulta à ECCRC por não se encontrar constituída e em funcionamento.

20 — Prazo de validade — o concurso é válido para a presente vaga e cessa com o seu preenchimento.

24 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara, *João Fernando Brum de Azevedo e Castro*.

303094179

Aviso n.º 7693/2010

Para efeitos do artigo 50.º, n.º 2 e n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e alínea a) do artigo 3.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal da Horta em sua reunião de 18 de Março de 2010, se encontra aberto o procedimento concursal comum para ocupação de 10 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, renovável, para a carreira/categoria de assistente operacional, para colmatar as necessidades da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos e fazer face ao aumento excepcional e temporário da actividade do serviço, conforme alínea h) do n.º 1 do artigo. 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, previsto e não ocupado no mapa de Pessoal do Município da Horta, sendo:

Posto A: 9 Assistentes operacionais — cantoneiros de limpeza;

Posto B: 1 Assistente operacional — coveiro.

1 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município da Horta.

2 — Caracterização dos postos de trabalho — As atribuições e competências serão no âmbito do Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, sendo:

Posto A: executar, a partir de orientações e instruções precisas e no âmbito de actividade dos serviços, trabalhos de remoção de resíduos urbanos e equiparados; triagem de resíduos; varredura e limpeza de ruas; limpeza de sarjetas; lavagem de vias públicas; extirpação de ervas, e exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

Posto B: executar, a partir de orientações e instruções precisas e no âmbito de actividade dos serviços, abertura e aterro de sepulturas, proceder ao depósito e ao levantamento dos restos mortais, cuidar do sector do cemitério que lhe está atribuído e exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente.

3 — Posição remuneratória — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, Câmara Municipal de Horta, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

4 — Descrição sumária das funções/ Habilitações Literárias exigidas — Funções 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 (escolaridade obrigatória), havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional em qualquer dos procedimentos.

5 — Nos termos da alínea a) a d) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, podem candidatar-se ao procedimento:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;