Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 13, artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 2, artigo 3.º, do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

7.1 — Os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º, do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, nomeadamente adequações necessárias ao processo de selecção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

8 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário tipo de candidatura, de uso obrigatório, disponível na Secção de Recursos Humanos e na página electrónica desta autarquia em www.cm-mira.pt, em papel formato A4, entregue pessoalmente na Secção de RH, desta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, no prazo fixado no n.º 1 deste aviso, para Município de Mira, Praça do Município 3070-304 Mira.

8.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

8.2 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, por fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das acções de formação e da experiência profissional;

b) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica do emprego público na carreira/categoria, a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, a caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, e respectiva duração;

c) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Mira, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das acções de formação, da experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação do desempenho, desde que expressamente refiram no requerimento de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

8.3 — A não apresentação dos documentos exigidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

10 — O Júri terá a seguinte composição: Presidente: Dr.ª Sandra Margarida Santos Pereira — Vereadora; 1.º Vogal Efectivo: — Dr.ª Cármen da Conceição Santos — Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica; 2.º Vogal Efectivo: — Eng.º Rui Manuel Reixa da Cruz Silva — Chefe da Divisão de Obras Municipais; 1.º Vogal Suplente: — Dr.ª Brigitte Maria Capelôa — Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Desporto; 2.º Vogal Suplente: — Dr. Ângelo Manuel Morais Lopes — Chefe da Divisão de Ordenamento e Ambiente.

11 — O Presidente do Júri do concurso será substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º Vogal Efectivo.

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

13 — 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 o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos da alínea *t*), do art.19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mira e disponibilizada na página electrónica, nos termos do n.º 6, artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 Janeiro.

14.1 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de ordenação preferencial a adoptar são os previstos no artigo 35. º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos serão notificados, por e-mail, nos termos do previsto na al. *a*), n.º 3, do art.º 30 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 Janeiro. Os candidatos que não tenham disponibilizado e-mail, serão notificados por ofício registado, nos termos da al. *b*), n.º 3, do art.º30 da mesma portaria. A audiência aos interessados nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 103.º do Código do Procedimento Administrativo.

16 — A publicitação 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 de Mira e disponibilizada na sua página electrónica.

17 — Período experimental — nos termos da al. *a*), n.º 1, do artigo 77.º, do Regime, da Lei n.º 59/2008, de 11 Setembro (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas), o período experimental terá a duração de 30 dias.

18 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 Fevereiro o posicionamento dos trabalhadores recrutados, será objecto de negociação com esta Câmara Municipal, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

19 — 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 Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página electrónica da Câmara Municipal de Mira, e num jornal de expansão nacional.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República: "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."

Mira, 16 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara, *João Maria Ribeiro Reigota,* Dr.

303155966

MUNICÍPIO DE MONFORTE

Aviso n.º 8480/2010

Para efeitos do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por despacho do Presidente deste Município datado de 18 de Março de 2010, foi autorizada a Mobilidade Intercarreiras de Assistente Operacional na área de Telefonista para Assistente Técnica, na 1.ª posição, 5.º Nível, da trabalhadora Elisabete Fátima Pires dos santos Latas, ao abrigo dos artigos 59.º a 64.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com efeitos à data do despacho.

Paços do Município de Monforte, 19 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara, *Miguel Alexandre Ferreira Rasquinho*.

303162875

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 8481/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50, n.º 2 do artigo 6.º, alínea *b*) do n.º 1 e 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 deliberação da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo de 03 de Março de 2010, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de doze postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Autarquia, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar 14/2008, 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente

a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Descrição sumária das actividades: de acordo com o disposto no artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, desenvolvem as funções constantes do anexo do referido diploma legal, designadamente, na área dos serviços de higiene e limpeza.

5 — Habilitações literárias: Escolaridade obrigatória.

6 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Local de Trabalho: O local de trabalho será na área do Município de Montemor-o-Novo.

8 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 22 de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos preferenciais:

a) Experiência profissional em funções similares,

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 o presente procedimento.

11 — 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 entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

12 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinável ou determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

13 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

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

13.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo de candidatura devidamente datado e assinado, disponível no Serviço de Pessoal da Divisão Jurídica e de Pessoal da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, ou no sítio da internet: www.cm-montemornovo.pt, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Pessoal da Divisão Jurídica e de Pessoal até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, referenciando o número e data do *Diário da República* onde vem publicitado o presente aviso;

b) Identificação do candidato pelo nome, estado civil, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, data e validade do Bilhete de Identidade e Serviço de Identificação que o emitiu ou do Cartão de Cidadão, número de fiscal de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista;

c) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos referidos no n.º 9.1 deste aviso, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

13.3 — Os requerimentos devem ser acompanhados da seguinte documentação sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias.

c) *Curriculum Vitae.*

13.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no órgão ou serviço que procedeu à publicitação do procedimento, os documentos exigidos são solicitados pelo júri ao respectivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente.

14 — O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no *curriculum* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

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

16 — Nos termos das disposições do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma mencionado. Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação.

17 — 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, são facultadas aos candidatos quando solicitadas.

18 — Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

a) Prova de conhecimentos prática *(PC*) — A Prova de Conhecimentos Prática, constará da realização de tarefas de limpeza várias com recurso à utilização de equipamentos mecânicos.

b) Avaliação Psicológica *(AP*) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

c) Entrevista Profissional de Selecção *(EPS*) — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

19 — Para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade, se tenham por último encontrado, a cumprir função caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação Curricular *(AC*) — 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho;

b) Entrevista de Avaliação de Competências *(EAC*) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com competências consideradas essenciais para o exercício da função.

c) Entrevista Profissional de Selecção *(EPS*) — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

20 — Os candidatos referidos no número anterior podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização destes métodos de selecção, optando pelos métodos de selecção constantes do n.º 18 do presente aviso.

21 — Em casos excepcionais, designadamente quando o número de candidatos for de tal modo elevado que torne impraticável a utilização dos métodos de selecção referidos, a entidade empregadora pública utilizará um dos métodos de selecção alternativos legalmente previstos no n.º 4 do artigo 53 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

22 — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \text{ ou } AC \times 40\%) + (AP \text{ ou } EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

Sendo:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

23 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

24 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

25 — Composição do Júri:

Presidente: Hortênsia dos Anjos Chegado Menino, Vereadora
1.º vogal efectivo: António Jorge Tavares Pacheco Viana, Chefe da DASU
2.º vogal efectivo: Custódio Manuel Saiote Bombico, Encarregado Operacional
1.º vogal suplente: António Adriano Mateus Pinetra, Vereador
2.º vogal suplente: Manuel João Campino Azinheirinha, Assistente Operacional

26 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

27 — Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

28 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

29 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, por extracto, a partir da data da publicação no *Diário da República,* e em jornal de expansão nacional, também por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

30 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página electrónica.

31 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade e de oportunidade 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 Concelho de Montemor-o-Novo, 06 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara*, Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá*.

303156305

MUNICÍPIO DE MORTÁGUA

Aviso (extracto) n.º 8482/2010

Para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º.1 do artº. 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, torna-se público que a Câmara Municipal de Mortágua, em reunião de 07/04/2010, deliberou aplicar a pena de demissão na sequência de processo disciplinar a José Gonçalves, da carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional (cantoneiro) com a posição remuneratória 1, nível 1. O acto punitivo produz efeitos a 15/04/2010.

Mortágua, 16 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Afonso Sequeira Abrantes*.

303158533

Declaração de rectificação n.º 843/2010

Para os devidos efeitos, torna-se público que o aviso n.º 7778/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 75, de 19 de Abril de 2010, referente ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, saiu com as seguintes inexactidões:

No n.º.3, onde se lê «Referência A e B — 3 postos de trabalho na categoria de técnico superior, correspondente ao grau de complexidade funcional 3, na Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural;» deve ler-se «Referência A — 2 postos de trabalho na categoria de Técnico Superior, correspondente ao grau de complexidade funcional 3, na Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural;

Referência B — 1 posto de trabalho na categoria de técnico superior, correspondente ao grau de complexidade funcional 3, na Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural;».

No n.º.3, onde se lê «Referência B — 1 posto de trabalho na categoria de encarregado operacional[...]» deve ler-se «Referência C — 1 posto de trabalho na categoria de Encarregado Operacional[...]».

No n.º.3, onde se lê «Referência D e E — 3 postos de trabalho na categoria de assistente operacional, correspondente ao grau de complexidade funcional 1, na Divisão do Ambiente e Qualidade de Vida;» deve ler-se «Referência D — 2 postos de trabalho na categoria de assistente operacional, correspondente ao grau de complexidade funcional 1, na Divisão do Ambiente e Qualidade de Vida;

Referência E — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional, correspondente ao grau de complexidade funcional 1, na Divisão do Ambiente e Qualidade de Vida;».

No ponto 4, onde se lê «Referência F — Execução de funções de natureza executiva, de carácter Manuel ou mecânico[...]» deve ler-se «Referência F — Execução de funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico[...]».

19 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara, *Afonso Sequeira Abrantes*.

303162129

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 8483/2010

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de oito postos de trabalho de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, conforme caracterização no mapa de pessoal.

1 — Para efeitos do disposto na parte final do n.º 1 do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/6 torna-se público que, por deliberação de Câmara de 24/0372010, se encontra aberto procedimento concursal comum para a contratação a termo resolutivo certo, de oito postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — O procedimento concursal tem como fundamento a execução de tarefas ocasionais ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro conforme previsto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09 e destina-se a assegurar o funcionamento da(s) piscina(s) municipais, durante o prazo de 6 meses.

3 — 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.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (8 postos) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Requisitos gerais de admissão: os candidatos devem reunir os seguintes requisitos.

a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
b) Terem 18 anos de idade completos;
c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções a que se candidatam;
d) Possuírem robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória.