

concurso acima referenciado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de Maio de 2009, para a Entrevista Profissional de Selecção.

Candidatos admitidos:

António Domingos Coelho Barreto — 9.30 horas
 Martinho Miranda Ferreira Pais — 10 horas
 Nuno Maria Pereira Godinho — 10.30 horas
 Paulo José Pinheiro Amaro — 11 horas
 Victor Manuel Rodrigues Pateiro — 11.30 horas

Para o efeito, os candidatos deverão apresentar-se no dia 18 de Maio, no Edifício dos Paços do Concelho da Câmara Municipal de Évora — Praça do Sertório, munidos de cartão de identificação com fotografia.

Évora, 4 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, (*José Ernesto D'Oliveira*).

303224418

Aviso n.º 9469/2010

Procedimento concursal de recrutamento para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Assistente Operacional — Jardineiro

Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, convocam-se por este meio os candidatos admitidos ao concurso acima referenciado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de Maio de 2009, para a Entrevista de Avaliação de Competências.

Candidatos admitidos:

Felícia Rosa Carvalho Paredes Laranjeiro — 9:30 h
 Jerónimo Manuel Moreira Coelho — 10:00 h
 Maria Vitória Monteiro Prego — 10:30 h
 Paulo José Parreira Canôa — 11:00 h
 Rosinda Antónia Polido Coelho Galante — 11:30 h
 Rui Miguel Alfagema Gomes — 12:00 h

Para o efeito, os candidatos deverão apresentar-se no dia 26 de Maio, no Edifício dos Paços do Concelho da Câmara Municipal de Évora — Praça do Sertório, munidos de cartão de identificação com fotografia.

Évora, 4 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, (*José Ernesto D'Oliveira*).

303224475

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 9470/2010

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de diversos postos de trabalho de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, em regime de contrato por tempo determinado.

1 — Nos termos do n.º 1, do Artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que por deliberação do órgão executivo desta Câmara Municipal, de 04/05/2010, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para preenchimento de postos de trabalho, de Assistentes Operacionais, discriminados no ponto 7 do presente aviso, previstos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a termo resolutivo certo, nos termos da alínea *h*), do artigo 93.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que aprovou o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

2 — Estes concursos regem-se ainda pelo disposto, nos artigos 6.º, n.ºs 3 e 5, 21.º, n.º 1, 22.º e 50.º a 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR) e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Em cumprimento do estabelecido nas alíneas *a*) e *b*), do n.º 5, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

4 — Em cumprimento do estabelecido na alínea *l*), do artigo 19.º, da Portaria n.º 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 procedimento.

5 — 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, foi autorizado, nos termos do n.º 6, do Artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, em conformidade com a deliberação desta Câmara Municipal de 04/05/2010.

6 — Este procedimento concursal cessa de acordo com as situações constantes do artigo 38.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Número de vagas colocadas a concurso, Unidade Orgânica, duração do contrato e caracterização dos Postos de Trabalho:

Ref. A — 12 Postos de Trabalho para a Divisão de Salubridade e Recursos Naturais, pelo prazo de 4 meses, com conteúdo funcional, inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme o Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2, do artigo 49.º da mesma, cuja área de trabalho tem as seguintes características: — Varredura manual e limpeza de ruas; Remoção de lixos e equiparados; Limpeza de sarjetas e de caixas de visita de águas pluviais; Lavagem das vias públicas.

Ref. B — 8 Postos de Trabalho para a Divisão de Salubridade e Recursos Naturais, pelo prazo de 4 meses, com conteúdo funcional, inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme o Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49 da mesma, cuja área de trabalho tem as seguintes características: — Assegurar a limpeza e conservação permanente das instalações constituídas por Sanitários/Balneários; Controlar a venda de senhas, relativa a custos de utilização daqueles espaços.

Ref. C — 4 Postos de Trabalho para a Divisão de Obras de Administração Directa, pelo prazo de 6 meses, com conteúdo funcional, inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme o Anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma, cuja área de trabalho (pedreiro), tem as seguintes características: — Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respectivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

Ref. D — 2 Postos de Trabalho para a Divisão de Obras de Administração Directa, pelo prazo de 4 meses, com conteúdo funcional, inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme o Anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma, cuja área de trabalho tem as seguintes características: — Apoio a eventos festivos, sobretudo no que diz respeito à montagem de palcos, bancadas e taipais.

Ref. E — 1 Posto de Trabalho para a Divisão de Juventude, Desporto e Colectividades, pelo prazo de 3 meses, com conteúdo funcional, inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme o Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma, cuja área de trabalho tem as seguintes características: — Recepção de inscrições; Apoio aos Técnicos Municipais, na preparação logística e organização das acções de animação lúdico-recreativa e desportiva.

Ref. F — 2 Postos de Trabalho para a Divisão de Juventude, Desporto e Colectividades, pelo prazo de 2 meses, com conteúdo funcional, inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme o Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma, cuja área de trabalho tem as seguintes características: — Apoio à Dinamização dos Centros Desportivos Municipais de Natação e Futebol de praia e dos Centros Desportivos Municipais de Ténis, Bodyboard, Vela e Atletismo; Apoio na organização de acções desportivas.

Ref. G — 5 Postos de Trabalho para a Divisão de Juventude, Desporto e Colectividades, pelo prazo de 1 mês, com conteúdo funcional, inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme o Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma, cuja área de trabalho tem as seguintes características:

Operacionalizar a dinamização de actividades lúdico-recreativas e desportivas em grupos de crianças e jovens no âmbito da realização de campos de férias de verão.

8 — Habilitações literárias exigidas para todas as referências: Escolaridade obrigatória, ou equiparada.

9 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

10 — Remuneração e carga horária: a remuneração será determinada com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, e conforme o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro. O período normal de trabalho será de 35 horas semanais.

11 — Local de Trabalho — Área do Município da Figueira da Foz.

12 — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos seguintes requisitos:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

13 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel através do preenchimento de impresso tipo, disponível nos Serviços e na página electrónica deste Município no endereço www.figueiradigital.com, acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, durante o horário normal de funcionamento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para: Câmara Municipal de Figueira da Foz, Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Av. Saraiva de Carvalho, 3084-501, Figueira da Foz.

13.1 — O requerimento de admissão a concurso deverá, sob pena de exclusão do candidato, ser acompanhado de *Curriculum Vitae* actualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso e acções de formação e aperfeiçoamento profissional com alusão à sua duração; fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de cidadão; fotocópia do cartão fiscal de contribuinte, fotocópia do certificado de habilitações, sem prejuízo da apresentação obrigatória de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae*; No caso do candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar a respectiva declaração comprovativa.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

16 — Métodos de Selecção dos Procedimentos:

Uma vez que os presentes procedimentos concursais se revelam de grande urgência, por se destinarem a recrutar pessoal para fazer face ao aumento de tarefas que normalmente ocorrem durante a época sazonal, de 1 de Junho a 15 de Setembro, e ainda, porque se prevê um elevado número de candidatos, o que tornaria a tramitação do processo mais morosa, e sendo assim, sem efeitos práticos no preenchimento das necessidades com pessoal, o Método de Selecção a adoptar para todos os procedimentos, em conformidade com o n.º 4, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será constituído por um único Método de Selecção Obrigatório, a Avaliação Curricular (AC).

16.1 — A avaliação curricular visa avaliar 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 classificada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado obtido através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar e da aplicação da seguinte fórmula para obtenção da classificação final:

$$AC = (HL \times 25\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 50\%)$$

Se o candidato já executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ao abrigo de uma das relações jurídicas de emprego público previstas na Lei n.º 12 A/2008 de 27 de Fevereiro, será aplicada a seguinte fórmula para obtenção da classificação final:

$$AC = (HL \times 25\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 10\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular;

HL = Habilitações literárias;

FP = Formação profissional;

EP = Experiência profissional;

AD = Avaliação de Desempenho do último ano avaliado. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

17 — Os candidatos que obtenham uma classificação final inferior a 9,5 valores serão excluídos.

18 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro.

19 — Composição e identificação do júri dos procedimentos:

Referências A e B:

Presidente: Jorge António Rodrigues Pina, Chefe da Divisão de Sa-lubridade e Recursos Naturais.

Vogais efectivos: Valter Miguel Gaspar Rainho, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte, Assistente Técnica.

Referências C e D:

Presidente: Maria Águeda Simões de Almeida Matos, Directora do Departamento de Obras Municipais.

Vogais efectivos: José Francisco Andrade, Chefe da Divisão de Obras de Administração Directa, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte, Assistente Técnica.

Referências E, F e G:

Presidente: Teresa Maria de Jesus Gaspar Ferreira, Chefe da Divisão de Juventude, Desporto e Colectividades.

Vogais efectivos: Nuno Miguel Fernandes Rola, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte, Assistente Técnica.

20 — Os candidatos, têm acesso às actas do júri, de acordo com a alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, desde que o solicitem.

21 — As respectivas listas de candidatos e a lista unitária de ordenação final serão publicitadas através de afixação no edifício dos Paços do Município e disponibilizadas na sua página electrónica.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no edifício dos Paços do Município e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

23 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24 — Para efeitos de admissão a concurso, e nos termos do artigo 6.º do mesmo diploma, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar as respectivas capacidades de comunicação/expressão, dispensando-se a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

25 — 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.

26 — 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 publicado na bolsa de emprego público, www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação em D.R., na página electrónica do Município de Figueira da Foz (www.figueiradigital.com), por extracto e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação actualmente em vigor.

Paços do Município de Figueira da Foz, 4 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.