

7 — Formalização de candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao último dia do prazo fixado, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, através do preenchimento integral de tudo o que se lhe aplique, do formulário tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 89, de 8 de Maio, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, disponível na Secção de Recursos Humanos do Município de Estremoz, assim como na página electrónica da autarquia em www.cm-estremoz.pt. Estas devem ser apresentadas obrigatoriamente em formato papel, pessoalmente ou por correio registado com o destinatário -Câmara Municipal de Estremoz, Rossio Marquês de Pombal, 7100-513 Estremoz.

8 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Certificados de habilitações literárias (fotocópia);
- b) Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão (fotocópia);
- c) Cartão de Identificação fiscal (fotocópia);
- d) *Curriculum Vitae*;
- e) Fotocópia dos certificados das acções de formação frequentadas (facultativo)

9 — Não serão consideradas as candidaturas entregues por via electrónica.

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

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

11.1 — De acordo com a alínea *t*) do n.º 3, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a ponderação dos métodos de selecção a aplicar, a grelha de classificação e o sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

12 — Métodos de Selecção: No presente recrutamento serão aplicados os métodos de selecção obrigatórios referidos no n.º 2 do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que são a avaliação curricular e entrevista de Avaliação de Competências.

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, concretamente as suas habilitações académicas e ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Por seu turno, a entrevista de avaliação de competências procura obter, na base de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais ocorridas em situações reais e vividas pelo candidato fulcrais à função em causa.

13 — Critérios de apreciação e ponderação:

A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas, tendo por base a seguinte fórmula:

$$OF = (40\% AC + 60\% EAC)$$

sendo:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

Os métodos de selecção têm um carácter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso e conseqüentemente, à exclusão do procedimento.

13.1 — Utilização faseada dos métodos de selecção

Dada a urgente necessidade de dotar o Município de capacidade de resposta, no âmbito das suas competências, o procedimento poderá ocorrer através utilização faseada de métodos de selecção, de acordo com o previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — Quotas de emprego: Tendo em conta o número de vagas existentes e o estipulado pelo n.º 2, do artigo 3.º e pelo artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro será garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma mencionado.

15 — Composição e identificação do júri: O júri é composto pelos membros a seguir mencionados, cabendo ao 1.º vogal efectivo a substituição do presidente nas suas faltas e impedimentos.

Presidente: Baptista António Marchante Catita, Técnico Superior do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz.

Vogais efectivos:

1.º Vogal efectivo — Paulo Jorge Cunha Catarino Silva, Técnico Superior do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz.

2.º Vogal efectivo — José Manuel Carapeta Maranga, Técnico Superior do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz.

Vogais suplentes:

1.ª Vogal suplente — Jacinta Isabel Coutinho Pedras Carvalho, Assistente Técnica do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz.

2.ª Vogal suplente — Elisabete Susana Arvana Corda Bento, Assistente Técnica do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas possíveis mencionadas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, da citada Portaria, para a audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças que se encontra disponível na Secção de Recursos Humanos.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e ainda, disponibilizada na respectiva página electrónica em www.cm-estremoz.pt, nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — De acordo com o disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01., o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, e no prazo de 3 dias úteis contados da mesma data por extracto do anúncio num jornal de expansão nacional.

19 — 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, provendo escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Paços do Município de Estremoz, 26 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Pereira Mourinha*.

303310464

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 12001/2010

Para os devidos efeitos, se faz público que, no âmbito das competências detidas em matéria de gestão de pessoal (alínea *a*), do n.º 2, do artigo 68 da Lei n.º 169/99, de 18/09, e nos termos do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, com a redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, aplicados à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004 e 104/2006, de 20/04 e 07/06, respectivamente, e considerando que se encontram cumpridos os pressupostos inerentes à renovação das comissões de serviços, de dois titulares de cargos de direcção intermédia, conforme previsto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, através do meu Despacho n.º 30-A/2010, de 03 de Maio, renovei, pelo período de três anos, as comissões de serviço dos titulares de cargos de direcção intermédia de 2.º grau, desta Autarquia, conforme se discrimina:

Engenheiro Horácio Pereira Castro, no cargo de Chefe de Divisão de Conservação e Ambiente;

Engenheiro Jorge Manuel Silva Teixeira, no cargo de Chefe de Divisão de Obras Municipais.

Considerando o término das actuais comissões de serviço a 03/06/2010, as presentes renovações produzem efeitos a 04/06/2010.

Considerando ainda que aquando da publicação da nomeação em comissão de serviço, as respectivas notas curriculares não acompanharam, por lapso, o aviso de nomeação, faz-se agora a respectiva publicação.

Nota Curricular

Identificação: Horácio Pereira Castro;

Data de Nascimento: 25 de Outubro de 1970

Habilitações Académicas e Profissionais: Licenciado em Engenharia Civil pela Universidade do Minho, (ano de 1999); Pós-Graduado em Engenharia Civil — área de Processos e Gestão da Construção, na Universidade do Minho (ano 2003) Membro Efectivo da Ordem dos

Engenheiros com o n.º 39891 e inscrito na Direcção-Geral de Energia como Projectista de Redes de Gás, Licença n.º 05318;

Categoria Actual: Técnico Superior de 1.ª Classe (carreira de engenheiro);
Experiência Profissional:

De Outubro de 1999 a Junho de 2000 — Estágio Profissional no âmbito de protocolo com o IIEFP, realizado no Município de Fafe, na Divisão de Manutenção e Ambiente;

De 03/07/2000 a 31/12/2001 — Engenheiro Civil na situação de contrato a termo certo no Município de Fafe, desempenhando funções na Divisão de Manutenção e Ambiente, no âmbito de gestão e acompanhamento de serviços de manutenção em edifícios escolares e outros edifícios municipais, projectos de especialidades para ampliação ou remodelação de edifícios escolares, restauros, construção e ou beneficiação de edifícios escolares, etc.

De 02/01/2002 a 09/04/2003 — Estágio para ingresso na carreira de engenheiro, mantendo-se o desempenho de funções que lhe estavam cometidas aquando da situação de contratado, acrescidas das áreas específicas contempladas no plano estágio;

A partir de 10/04/2003, (até à data), técnico superior do quadro do município de Fafe, adstrito à Divisão de Conservação e Ambiente (anteriormente designada por Divisão de Manutenção e Ambiente), exercendo as respectivas funções na gestão e acompanhamento de obras e ampliação, remodelação, restauro ou beneficiação de edifícios escolares e outros edifícios municipais, elaboração de projectos de especialidade em diferentes intervenções municipais; elaboração de cadernos de encargos e processos de concurso em empreitadas de obras públicas relacionadas com a área de intervenção; acompanhamento e fiscalização de empreitadas desencadeadas na respectiva área de intervenção. Superintendência do parque de viaturas do município, desde 2003. No período de Setembro de 2003 a Novembro de 2004 foi técnico responsável pela exploração da Barragem de Queimadela. Integra a Comissão de Análise de Propostas de Empreitadas.

Nota Curricular

Identificação: Jorge Manuel Silva Teixeira;

Data de Nascimento: 19 de Abril de 1971

Habilitações Académicas e Profissionais: Licenciado em Engenharia Civil pela Universidade do Minho, (ano de 1997), Membro Efectivo da Ordem dos Engenheiros com o n.º 37267, Pós-Graduado em Engenharia Civil — área de Processos e Gestão da Construção, na Universidade do Minho (ano 2003)

Categoria Actual: Técnico Superior de 1.ª Classe (carreira de engenheiro);
Experiência Profissional:

De 01/03/1997 a 30/11/1998 — Execução de Projectos e Direcção Técnica de Obra na área de Construção Civil, num Gabinete de Projectos associado a uma empresa de construção civil;

De 17/11/98 a 16/10/2000 — Engenheiro Civil na situação de contrato a termo certo no Município de Fafe, desempenhando funções no Departamento Técnico Municipal, no âmbito projectos de especialidades, cálculo e dimensionamento de infra-estruturas, acompanhamento e fiscalização de obras, etc.

De 17/10/2000 a 10/01/2002 — Estágio para ingresso na carreira de engenheiro, mantendo-se o desempenho de funções que lhe estavam cometidas aquando da situação de contratado, acrescidas das áreas específicas contempladas no plano estágio;

A partir de 11/01/2002, técnico superior do quadro do município de Fafe, adstrito ao Departamento de Projectos e Obras Municipais (anteriormente designado por Departamento Técnico Municipal), exercendo as respectivas funções na área de fiscalização e empreitadas, assumindo a coordenação do serviço em Setembro de 2003. Desenvolve toda a coordenação dos projectos de especialidades de engenharia, medições/orçamentos das obras públicas, elaboração dos procedimentos dos concursos públicos, candidaturas de projectos (ON- Operação Norte; Agris; INAG), fiscalização de obras. Integra as Comissões de Abertura e de Análise de Propostas em Concursos de Empreitadas

Paços do Município de Fafe, 10 de Maio de 2010. — O Presidente,
José Ribeiro.

303353946

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso n.º 12002/2010

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado na carreira de assistente operacional

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/08, de 27 de Fevereiro, em consonância com o artigo 4.º do Decreto-Lei

n.º 209/209, de 03 de Setembro, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 08 de Abril de 2010, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de 4 postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, da categoria/carreira de Assistente Operacional.

2 — Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, uma vez que não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Referência A — Um Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo), para desempenhar funções na Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, nomeadamente, proceder ao controlo do registo de assiduidade, respectivas faltas, férias e licenças; organizar os processos individuais dos trabalhadores; Arquivar o expediente respeitante à Secção; Elaborar ofícios e mapas para entidades externas; Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou por despacho superior.

Referência B — Dois Assistentes Operacionais (Auxiliar Administrativo), para desempenhar funções na Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, nomeadamente, prestar apoio administrativo nos procedimentos de aquisição de bens e na gestão de stocks; Controlar a movimentação de bens de entrada e saída de armazém; Conferir as contas de compras existentes, custos de existências e gestão económica de stocks; Proceder à colocação de etiquetas de Inventários nos bens móveis da Autarquia; Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou por despacho superior.

Referência C — Um Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo), para desempenhar funções na Divisão de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente, nomeadamente, apoio administrativo e arquivo de expediente; Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou por despacho superior.

4 — Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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

6 — A este concurso 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Posição remuneratória — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/08, de 27/02, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora, Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/08, de 27/02, Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, Lei n.º 59/08, de 11/09, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

9 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Ferreira do Zêzere.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/08, de 27/02, são os seguintes:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.ºs 4 e 6 do