

Aviso (extracto) n.º 12102/2010

Para os devidos efeitos torna-se público que, sob proposta do Conselho Executivo, a Assembleia Intermunicipal, em 06 de Maio de 2010, ao abrigo da alínea *n*) do artigo 13.º da Lei n.º 45/2009, de 27 de Agosto, e da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, designou para exercer as funções de Secretário Executivo, em comissão de serviço, o técnico superior Luís Gonzaga de Sousa Monteiro, pertencente ao mapa de pessoal da Associação de Municípios do Vale do Sousa, com efeitos a 7 de Maio de 2010.

4 de Junho de 2010. — O Presidente do Conselho Executivo, *Dr. Alberto Santos*.

303344388

MUNICÍPIO DE ABRANTES**Deliberação (extracto) n.º 1060/2010****Reunião ordinária — Estrato Acta n.º 20/2010**

Data — 24-05-2010

(...)

Dando cumprimento ao disposto no n.º 5 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 29/2010 e Decreto-Lei n.º 58/2010, sugere-se que a Câmara Municipal delibere adoptar o procedimento de ajuste directo nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 1.º, em conjugação com os n.ºs 2 e 4 do artigo 5.º, ambos do citado diploma, para “Ajuste Directo de Aquisição de Serviços para a Elaboração de Projecto de Construção do Centro Escolar da Encosta Sul — Abrantes”, tendo em conta a seguinte fundamentação:

1 — A intervenção em causa insere-se no âmbito do eixo prioritário relativo à modernização do parque escolar.

2 — A intervenção assume particular relevância no âmbito do processo de reordenamento e requalificação do parque escolar do ensino básico do Município, revestindo-se de especial pertinência para a melhoria das condições de utilização das instalações físicas e espaços de aprendizagem colocados à disposição da comunidade escolar.

3 — A intervenção visa responder aos anseios da comunidade local, suprimindo, definitivamente, as necessidades registadas, contribuindo, de forma decisiva para a melhoria das condições de funcionamento e organização do parque escolar do Município.”

09/06/2010. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria do Céu Albuquerque*.

303361576

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM**Aviso n.º 12103/2010**

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação deste Executivo tomada em sua reunião ordinária de 12 de Maio de 2010, encontram-se abertos procedimentos concursais comuns, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*, para recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de diversos postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, nomeadamente:

Referência 07/2010 — Um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico;

Referência 08/2010 — Um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico;

Referência 09/2010 — Um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior.

2 — Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Local de trabalho — Área geográfica do Município de Alcoutim.

4 — Descrição sumária das competências:

Referência 07/2010 — Funções de natureza técnico-administrativa — Apoio administrativo ao Expediente e Arquivo;

Referência 08/2010 — Funções de natureza técnico-administrativa — Apoio administrativo ao Expediente Administrativo;

Referência 09/2010 — Funções de natureza técnica — Concretização de iniciativas desportivas com a população em geral, escolas e colectividades desportivas e recreativas.

5 — O nível habilitacional exigido é:

Referência 07/2010; 08/2010 — 12.º ano de Escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Referência 09/2010 — Licenciatura em Educação Física e Desporto, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 — A posição remuneratória será objecto de negociação nos termos previstos pelo artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7 — Requisitos de admissão: Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

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 robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Estar habilitado com o 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.1 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o número anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, com pena de exclusão se o não fizerem, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

7.2 — 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 Município idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7.3 — O recrutamento deverá iniciar-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

7.4 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, ou algum dos postos por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7.5 — 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 Município idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Formalização de candidaturas:

8.1 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte papel mediante preenchimento de formulário obrigatório, disponível no site deste Município e bem assim na Secção de Gestão de Recursos Humanos, dirigido ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, e entregue pessoalmente na Secção de Gestão de Recursos Humanos, durante as horas de expediente, ou remetida por correio registado, com aviso de recepção, para: Câmara Municipal de Alcoutim, Rua do Município, 12 — 8970-066 Alcoutim.

8.2 — Não é possível apresentar a candidatura ou documentos por via electrónica.

8.3 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de *curriculum vitae* do candidato, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos nele alegados, fotocópia do certificado de habilitações literárias, fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão.

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

8.5 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — Métodos de Selecção:

9.1 — Os métodos de selecção obrigatórios a aplicar são Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e ainda o método de selecção facultativo de Entrevista Profissional de Selecção, com a valoração prevista nos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, obedecendo aos seguintes critérios:

9.1.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com uma ponderação de 40%.

9.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Sujeita a uma tabela de valoração de Elevado, Bom, Suficiente,