

Vogais suplentes: Dina Lúcia Batista Gregório, técnica superior e Paula Cristina de Jesus, Assistente Técnica, ambas trabalhadoras do Município de Aljezur.

17 — De acordo com o n.º 3 dos art.ºs 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal;

17.1 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do art.º 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.

19 — Consulta a ECCRC — não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Aljezur, 7 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Velhinho Amarelinho*.

303351604

Aviso n.º 12684/2010

Abertura de procedimento concursal Comum, para celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, com um Assistente Operacional — Administrativo”

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, na sequência dos despachos do Senhor Presidente da Câmara, n.ºs 72 e 73, datados de 4 de Junho de 2010, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, Procedimento Concursal Comum, para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por tempo determinado (termo resolutivo certo), previsto no Mapa de Pessoal do Município e para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional — administrativo, para desempenhar funções no Sector de Expediente, da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

2 — O contrato será celebrado pelo prazo de um ano, renovável, nos termos do artigo 103.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — As funções a desempenhar serão as seguintes:

Executar todas as tarefas inerentes à expedição e recepção de correspondência;

Receber, reencaminhar e efectuar chamadas telefónicas;
Executar outras actividades de apoio geral da secção.

4 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar 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.

5 — De acordo com o 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, a qual terá início imediatamente a seguir ao termo do procedimento concursal.

6 — O recrutamento é fundamentado na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

7 — O local de trabalho será no Município de Aljezur.

8 — O horário de trabalho será o que estiver em vigor no Município na data da celebração do contrato, de forma a cumprir as 35 horas semanais.

9 — Requisitos de admissão:

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

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos especiais:

a) Poderão candidatar-se todos os indivíduos detentores de escolaridade obrigatória, não havendo necessidade de existência de relação jurídica de emprego público.

10 — Para 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 inicia-se de entre trabalhadores que:

- Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado; ou
- Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

11 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado, determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, de acordo com os despachos n.ºs 72 e 73, de 4 de Junho de 2010, do Presidente da Câmara.

12 — 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 desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 — Formalização da candidatura:

13.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do modelo de requerimento publicado no *Diário da República*, disponível na Secção de Recursos Humanos e na Internet em www.cm-aljezur.pt, entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos desta Autarquia, ou enviado pelo correio, para a Rua Capitão Salgueiro Maia, 8670-005 Aljezur, com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, nele devendo constar:

- Identificação completa do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;
- Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;
- Situação perante cada um dos requisitos de admissão previstos no ponto 9, do presente aviso;
- A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal;

13.2 — Declaração, sob compromisso de honra em como reúne os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e se for o caso, os requisitos exigidos na subalínea *v*) da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13.3 — Devem os candidatos apresentar juntamente com as candidaturas os seguintes documentos:

- Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;
- Fotocópia do número de contribuinte;
- Fotocópia de documento comprovativo da posse das habilitações literárias;
- Fotocópia dos documentos comprovativos da frequência em acções de formação relacionadas com a actividade a desenvolver, onde conste a data da realização das mesmas e respectiva duração;
- No caso de possuir relação jurídica de emprego público, declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida no último ano e descrição das actividades/funções que actualmente executa.

13.4 — Os candidatos que se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas no Município de Aljezur, ficam dispensados de apresentar os documentos que se encontrem no respectivo processo individual.

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

14.1 — Avaliação curricular, na qual são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

- Habilitações académicas ou nível de qualificação certificado por entidade competente;

b) Formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) Experiência profissional com incidência sobre a execução das actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) Avaliação de desempenho, tratando-se de candidato que desempenha ou executou no ano transacto, atribuições, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

14.2 — Entrevista de avaliação de competências, a qual visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14.3 — Entrevista profissional de selecção a qual 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.

14.4 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$OF = 40\% AC + 30\% EAC + 30\% EPS$$

em que:

OF — Ordenação Final

AC — Avaliação Curricular

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

EPS — Entrevista Profissional de Selecção

14.5 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

14.7 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da mesma portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

15 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do procedimento concursal.

16 — 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 avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — 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 e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida portaria.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, é afixada em local visível e público das instalações do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada na sua página electrónica, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, assim como a lista unitária de ordenação final.

19 — O Júri será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: José da Silva Gregório, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos do Município de Aljezur;

Vogais efectivos: Paulo Alexandre dos Reis Pacheco, Coordenador Técnico, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Maria do Carmo Candeias Ferreira, Técnica Superior, ambos trabalhadores do Município de Aljezur;

Vogais suplentes: Paula Cristina Jacinto de Jesus e Maria Célia de Oliveira Raimundo, ambas Assistentes Técnicas do Município de Aljezur.

20 — De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — 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.

22 — Consulta à ECCRC — não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 84-A/2009, de 22 de Janeiro.

Aljezur, 7 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Velhinho Amarelinho*.

303351426

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 12685/2010

Para efeitos do estipulado na alínea a), do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, torno público que, por deliberação de Câmara de 15 de Junho de 2010 e na sequência do meu despacho de 16 de Junho de 2010, se encontra aberto, procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de 1 trabalhador na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do estabelecido, na Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e na Lei n.º 59/2008 de 11/09.

Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1, dos artigos 4.º e 54.º da Portaria referida, uma vez que, não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição da reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, nas FAQ'S, sobre Procedimento Concursal, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta e, não existem candidatos em reserva de recrutamento nesta Câmara Municipal.

1 — O procedimento concursal comum, destina-se à ocupação de 1 posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no Mapa de Pessoal do Município de Almeida para o ano de 2010;

2 — Local de trabalho: Almeida;

3 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho integra-se na carreira geral de Assistente Operacional e na categoria de Assistente Operacional e caracteriza-se por funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, executa 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 necessários, à manutenção e reparação dos mesmos e ainda, para além do conteúdo funcional referente a esta categoria constante do anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento de restos mortais; cuida do cemitério Municipal de Almeida;

4 — Posição Remuneratória: O posicionamento do recrutamento numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública — Câmara Municipal —, nos termos do artigo 55.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02;

5 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

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

b) Ter idade não inferior a 18 anos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Para cumprimento do estabelecido, no n.º 4, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

7 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto, no número anterior alarga-se à área de recrutamento aos trabalhadores com relação de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Câmara de 15 de Junho do corrente ano, da qual consta a justificação relativa aos conditionalismos impostos pelo artigo 23.º, nomeadamente no seu n.º 11 da Lei n.º 3-B/2010, de 28/04.

8 — Nível Habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória.

9 — 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 da Câmara Municipal de Almeida idênticas ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Prazo, forma, local e endereço postal para apresentação de candidatura:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.