

denciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 — Júri dos Procedimentos:

Ref. A: (Técnico Superior — Serviço Social):

Presidente: Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão em regime de substituição;

Vogais efectivos: Mónica Coelho Batista, Responsável pelo Sector de Acção Social, e Maria Manuela Mota Lameira, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Maria Cristina Ribeiro Teixeira, Técnica Superior, e Susana Ferreira Marques, Técnica Superior.

Ref. B (Técnico Superior — Educação):

Presidente: Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão em regime de substituição;

Vogais efectivos: Lisete Morais Amado Nobre Cipriano, Chefe de Divisão em regime de substituição, e Maria Manuela Mota Lameira, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Maria Cristina Ribeiro Teixeira, Técnica Superior, e Mónica Coelho Batista, Responsável pelo Sector de Acção Social.

Ref. C (Técnico Superior — Administração Pública):

Presidente: Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão em regime de substituição;

Vogais efectivos: Noémia Maria Torres da Maia, Chefe de Divisão em regime de substituição, e Maria Manuela Mota Lameira, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Sílvia Cláudia Costa Freire, Técnica Superior, e Paula Cristina Barros de Oliveira, Chefe de Divisão em regime de substituição.

Ref. D: (Técnico Superior — Turismo):

Presidente: Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão em regime de substituição;

Vogais efectivos: Lisete Morais Amado Nobre Cipriano, Chefe de Divisão em regime de substituição, e Maria Manuela Mota Lameira, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Isabel Alexandra Caiola Barros, Técnica Superior, e Maria Cristina Ribeiro Teixeira, Técnica Superior.

Ref. E (Técnico Superior — Design):

Presidente: Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão em regime de substituição;

Vogais efectivos: Isabel Alexandra Caiola Barros, Técnica Superior, e Maria Manuela Mota Lameira, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Lisete Morais Amado Nobre Cipriano, Chefe de Divisão em regime de substituição, e Maria Cristina Ribeiro Teixeira, Técnica Superior.

Ref. F: (Assistente Técnico — área administrativa):

Presidente: Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão em regime de substituição;

Vogais efectivos: Sílvia Cláudia Costa Freire, Técnica Superior, e Maria Manuela Mota Lameira, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Isabel Maria Sousa Nunes Pereira, Assistente Técnica, e António Emanuel da Rocha Marques, Coordenador Técnico.

Ref. G (Assistente Técnico — Monitor Espaço Internet):

Presidente: Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão em regime de substituição;

Vogais efectivos: Ricardo Jorge Domingues Ribeiro, Coordenador de Informática, e Maria Manuela Mota Lameira, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Lino Mota Tavares, Técnico de Informática, e Lisete Morais Amado Nobre Cipriano, Chefe de Divisão em regime de substituição.

Ref. H e I: (Assistente Operacional — Auxiliar de Acção Educativa):

Presidente: Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão em regime de substituição;

Vogais efectivos: Lisete Morais Amado Nobre Cipriano, Chefe de Divisão em regime de substituição e Maria Manuela Mota Lameira, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Maria Cristina Ribeiro Teixeira, Técnica Superior, e Mónica Coelho Batista, Responsável pelo Sector de Acção Social.

Ref. J e K: (Assistente Operacional — Jardineiro e Auxiliar de Serviços Gerais):

Presidente: Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão em regime de substituição;

Vogais efectivos: Pedro Manuel Miranda Nunes, Chefe de Divisão em regime de substituição, e Maria Manuela Mota Lameira, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Augusto Manuel Silva Nunes, Técnico Superior, e Mário Júlio Marques Gomes, Encarregado Operacional.

O presidente dos júris, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo respectivo primeiro vogal efectivo.

Paços do Município de Ílhavo, 16 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, *José Agostinho Ribau Esteves*, Eng.

303387642

MUNICÍPIO DE LAMEGO

Aviso n.º 12700/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de diversos postos de trabalho em regime contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado

1 — Identificação do acto: Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º e nos artigos 7.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Lamego, de 23 de Fevereiro de 2010, se encontra aberto, procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 7 postos de trabalho previstos e não ocupados do Mapa de Pessoal/2010 (m/f):

4 Postos de trabalho para a carreira de Técnico Superior, na categoria de Técnico Superior (Referência A, B, C, e D);

1 Posto de trabalho para a carreira de Assistente Técnico, na categoria de Assistente Técnico (Referência E);

2 Postos de trabalho para a carreira de Assistente Operacional, na categoria de Assistente Operacional (Referência F e G).

2 — Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2008, de 27 de Fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Identificação do número de postos de trabalho: 7 postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo prazo de 1 ano.

4 — Identificação do local de trabalho onde as funções vão ser exercidas: Município de Lamego.

5 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, tendo em conta a atribuição, competência ou actividade a cumprir ou a executar, a carreira e categoria: Em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lamego, os postos de trabalho a ocupar correspondem ao exercício de funções na categoria de Técnico Superior da carreira de Técnico Superior, ao exercício de funções na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico e ao exercício de funções na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, nas unidades orgânicas a seguir indicadas:

Referências A, B e C — 3 postos de trabalho na categoria de Técnico Superior na Divisão de Acção Social e Cultural;

Referência D — 1 posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, na Divisão de Ambiente e Qualidade de Vida;

Referência E — 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico, na Divisão de Obras Municipais;

Referência F e G — 2 postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, na Divisão de Ambiente e Qualidade de Vida.

6 — As funções a exercer serão as seguintes:

Referência A — Funções constantes ao anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, nomeadamente promover o estudo de inquéritos que detectem carências sociais da comunidade e grupos específicos; propor a programação de construção de equipamentos de cariz sociais e plano de actividades anuais; promover projectos e acções que visem inserção e reinserção socio-profissional do município; colaborar com instituições e solidariedade social e departamentos da administração central para intervenção na área social. Desempenho de outras tarefas, iniciativas ou acções.

Referência B — Funções constantes ao anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, no-

meadamente acolhimento personalizado e primeiro contacto com o espaço/serviço Lamego Digital, envolvimento e motivação dos utilizadores, apoio e assistência no acesso aos meios informáticos e Internet. Animação do espaço, concretização das acções propostas no plano de actividades, implementação e realização de acções de sensibilização e formação destinadas a públicos alvo específicos. Desempenho de outras tarefas, iniciativas ou acções.

Referência C — Funções constantes ao anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, nomeadamente secretariado da Vereação; acompanhamento das actividades desenvolvidas na divisão; apoio à rede escolar; apoio às actividades associativas; protocolos; organização de actividades culturais. Desempenho de outras tarefas, iniciativas ou acções.

Referência D — Funções constantes ao anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, nomeadamente, a promoção recreativa e desportiva da prática equestre no Centro Hípico e a prestação de serviços educativo-pedagógicos à comunidade, tendo como público-alvo crianças de nível desenvolvimental pré-escolar e escolar da Quinta Pedagógica. Desempenho de outras tarefas, iniciativas ou acções.

Referência E — Funções constantes ao anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, nomeadamente com elaboração de ofícios; assegurar o arquivamento diário das cópias dos ofícios e os respectivos registos nos processos de empreitadas correspondentes; proceder ao arquivamento de toda a documentação que lhe é dada nos respectivos processos, empreitadas e outros; actualizar as fichas das empreitadas sempre que haja alteração; classificar e fazer as fichas de empreitadas, com domínio de ferramentas informáticas. Desempenho de outras tarefas, iniciativas ou acções.

Referência F — Funções constantes ao anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, nomeadamente para assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Desempenho de outras tarefas, iniciativas ou acções.

Referência G — Funções constantes ao anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, nomeadamente no cultivo de flores, árvores ou outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos; proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; proceder a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material. Desempenho de outras tarefas, iniciativas ou acções.

7 — Conteúdo funcional — Nos termos do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

À carreira de Técnico Superior corresponde o grau de complexidade funcional 3 com o seguinte conteúdo funcional: funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza científica, que fundamentem e preparem a decisão. Elaboração de pareceres e projectos, execução de outras actividades de apoio geral ou especializado na área de actuação comuns. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando decisões de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

A carreira de Assistente Técnico corresponde o grau de complexidade funcional 2 com o seguinte conteúdo funcional: funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.

À carreira de Assistente Operacional corresponde o grau de complexidade funcional 1 com o seguinte conteúdo funcional: 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.

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

9 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2009, de 27 de Setembro, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado 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.

10 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR:

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

11 — Indicação sobre a necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público e, em caso afirmativo, sobre a sua determinabilidade:

Requisitos de vínculo: 1.ª Fase: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações previstas nos artigos 6.º, n.º 5 e alíneas a), b) e c) do n.º 1 do 52.º da LVCR: Trabalhadores do município de Lamego, integrados na mesma carreira, a cumprirem ou a executar atribuição, competência ou actividade, diferente da que corresponde ao presente procedimento; Trabalhadores de outro órgão ou serviço, integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, ou que se encontrem em situação de mobilidade especial; Trabalhadores do município de Lamego ou de qualquer outro órgão ou serviço, integrados em outras carreiras.

12 — Identificação do parecer, quando possam ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida:

Requisitos de vínculo: 2.ª fase: Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em Mobilidade Especial, nos termos do número anterior, nos termos da alínea anterior, pode, em fase subsequente, proceder-se ao recrutamento a partir de trabalhadores do município de Lamego, ou de qualquer órgão ou serviço, que se encontrem em qualquer das situações previstas no n.º 6 do artigo 6.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, conforme despacho do Presidente de 3 de Junho de 2010: Com relação jurídica de emprego público a exercer cargos em Comissão de Serviço; Com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável; Ou sem relação jurídica de emprego público.

13 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

- Referência A — Licenciatura em Serviço Social;
 Referência B — Licenciatura em Professor do 1.º CEB;
 Referência C — Bacharelato adequado ao desempenho das funções;
 Referência D — Licenciatura em Engenharia Zootécnica;
 Referência D — 12.º ano de escolaridade, com conhecimentos na área de informática;
 Referência F e G — Escolaridade Obrigatória (variável conforme data de nascimento).

14 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

15 — Forma e prazo de apresentação da candidatura: A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, disponível nos postos de atendimento e no site oficial deste Município (www.cm-lamego.pt). A candidatura deve ser entregue, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* (artigo 26.º da Portaria).

15.1 — No campo “Área de actividade” do formulário tipo de candidaturas, deve ser explicitamente identificada a referência do posto de trabalho a que se candidata, conforme discriminado no ponto 5 deste aviso. Caso não se proceda à identificação do posto de trabalho conforme referido, a respectiva candidatura não será aceite.

15.2 — Para cada candidatura apresentada, deve ser indicado, no campo “Área de actividade” do referido formulário tipo, uma única referência de posto de trabalho a que candidata. Caso seja indicada mais do que uma referência, a respectiva candidatura não será aceite.

16 — Local e endereço postal ou electrónico onde deve ser apresentada a candidatura: As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente (ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado), na Secção de Atendimento ao Município da Câmara

Municipal de Lamego (Av. Padre Alfredo Pinto Teixeira, 5100 Lamego), das 08:30 às 17:00 horas.

17 — Métodos de selecção, respectiva ponderação e sistema de valoração final: nos termos do n.º 2, alínea a) e b) e n.º 3, do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, os métodos de selecção a utilizar são a avaliação curricular, a entrevista de avaliação de competências e a entrevista profissional de selecção.

- a) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 40%;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 30%;
- c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação de 30%.

Valoração final: Resulta da seguinte expressão:

$$VF = 0,40\% AC + 0,30\% EAC + 0,30\% EPS$$

17.1 — Avaliação curricular: A Avaliação Curricular 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.

Na avaliação curricular (AC), serão considerados e ponderados (numa escala de 0 a 20 valores) os seguintes parâmetros: habilitação académica de base (HL), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,15*HL + 0,15*FP + 0,60*EP + 0,1*AD$$

Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

17.2 — Entrevista de avaliação de competências — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Aspectos a avaliar: Experiência, qualificações e motivações profissionais.

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

17.3 — Entrevista profissional de selecção — A entrevista profissional de selecção 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.

Aspectos a avaliar:

- Capacidade de comunicação e de expressão;
- Capacidade de relacionamento interpessoal;
- Sentido de organização e capacidade de inovação e Sentido Crítico.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

18 — Caso o n.º de candidatos seja igual ou superior a 100, os métodos de selecção a aplicar, poderão ser aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

19 — Composição e identificação do júri:

Referência A: Presidente: Dra. Marina Castro Sepúlveda Valle Teixeira, Vereadora. Vogais efectivos: Dra. Helena Carla da Silva Batista Coelho, técnica superior (que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos) e Dra. Diana Luísa Coutinho Vilela, Técnica Superior. Vogais suplentes: Dra. Elisabete Maria Pereira Silva, técnica superior e Dra. Andreia Liliana dos Santos Fonseca, Técnica Superior.

Referência B: Presidente: Margarida José César Osório Silva Duarte, Vereadora. Vogais efectivos: Dra. Marina Clara de Cristo Trindade de Sousa, técnica superior (que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos) e Dra. Diana Luísa Coutinho Vilela, Técnico Superior. Vogais suplentes: Dr. Francisco José Correia Leite Ribeiro, Técnico Superior e Dr. Rui Manuel Rebelo Pereira, Técnico Superior.

Referência C — Presidente: Dra. Marina Castro Sepúlveda Valle Teixeira, Vereadora. Vogais efectivos: Dra. Elisabete Maria Pereira da Silva, técnica superior (que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos) e Dra. Diana Luísa Coutinho Vilela, Técnica Superior. Vogais suplentes: Dr. Francisco José Correia Leite Ribeiro, Técnico Superior e Dr. Vítor Manuel Cardoso Jesus Rebelo, Técnico Superior.

Referência D — Presidente: Dr. Helder João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão de Ambiente e Qualidade de Vida. Vogais efectivos: Eng. Luís Miguel Pires de Paiva Cardoso Pinto, Técnico Superior (que

substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos) e Dra. Diana Luísa Coutinho Vilela, Técnica Superior. Vogais suplentes: Dra. Andreia Costa e Sousa Hoffmann Castela, técnica superior e Dr. Pedro Miguel Nunes Fragueiro, Técnico Superior.

Referência E — Presidente: Eng.ª Maria de Lourdes Maia Veiga de Figueiredo, Chefe de Divisão de Obras Municipais. Vogais efectivos: Clotilde Vital Rocha Marques, Coordenadora Técnica (que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos) e Dra. Diana Luísa Coutinho Vilela, Técnica Superior. Vogais suplentes: Arq.º João Miguel Oliveira Guedes Marques, Técnico Superior e Rui Manuel de Sousa Silva, Assistente Técnico.

Referência F — Presidente: Dr. Hélder João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão de Ambiente e Qualidade de Vida. Vogais efectivos: Eng.ª Andreia Costa e Sousa Hoffmann Castela, técnica superior (que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos) e Dra. Diana Luísa Coutinho Vilela, Técnica Superior. Vogais suplentes: Eng.º Luís Miguel Pires de Paiva Cardoso Pinto, Técnico Superior e D. Ana Florinda Rodrigues Oliveira Silva, Assistente Técnica.

Referência G — Presidente: Dr. Hélder João Pereira dos Santos, Chefe de Divisão de Ambiente e Qualidade de Vida. Vogais efectivos: Eng.º Luís Miguel Pires de Paiva Cardoso Pinto, Técnico Superior (que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos) e Dra. Diana Luísa Coutinho Vilela, Técnica Superior. Vogais suplentes: Eng.ª Andreia Costa e Sousa Hoffmann Castela, técnica superior e D. Ana Florinda Rodrigues Oliveira Silva, Assistente Técnica.

20 — 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.

21 — Identificação dos documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos e indicação sobre a possibilidade da sua apresentação por via electrónica: Nos termos do artigo 28.º da Portaria, a candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão: currículo profissional do candidato; fotocópia do certificado de habilitações literárias; fotocópia do bilhete de identidade/cartão do cidadão; fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação profissional, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração; declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste, de maneira inequívoca a modalidade de relação jurídica de emprego público, quando exista, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas; declaração actualizada com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, quando exista, emitida pelo serviço em que exerce funções com identificação da respectiva data de início; fotocópias das fichas de avaliação de desempenho reportadas aos últimos três anos (se for caso disso); outros documentos comprovativos das situações invocadas pelos candidatos susceptíveis de influírem na avaliação.

21.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

22 — Da admissão, exclusão e notificação de candidatos:

22.1 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º acima mencionado.

24 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicado no Átrio dos Paços do Município, no site do Município (www.cm-lamego.pt), bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

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 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. 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 supra mencionado.

27 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que conforme informação prestada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) no respectivo site, se encontra dispensada a consulta à ECCRC (Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento), porquanto não foram ainda qualquer procedimentos nos termos dos artigos 42.º e seguintes da referida Portaria.

Lamego, 7 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara,
Eng.º Francisco Lopes.

303383219

Aviso n.º 12701/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado

1 — Identificação do acto: Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º e nos artigos 7.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Lamego, de 23 de Fevereiro de 2010, se encontra aberto, procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado do Mapa de Pessoal/2010 (m/f):

1 — Posto de trabalho para a carreira de Técnico Superior, na categoria de Técnico Superior.

2 — Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2008, de 27 de Fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Identificação do número de postos de trabalho: 1 posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo prazo de 1 ano.

4 — Identificação do local de trabalho onde as funções vão ser exercidas: Município de Lamego.

5 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, tendo em conta a atribuição, competência ou actividade a cumprir ou a executar, a carreira e categoria: Em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lamego, os postos de trabalho a ocupar correspondem ao exercício de funções na categoria de Técnico Superior da carreira de Técnico Superior, na unidade orgânica a seguir indicada: 1 Posto de trabalho na categoria de Técnico Superior na Divisão de Obras Municipais.

6 — As funções a exercer serão as seguintes: Funções constantes ao anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, nomeadamente execução de pequenos projectos de vias de comunicação e saneamento básico; assegurar, em conjunto com as demais técnicas, a fiscalização das empreitadas em curso e da sua responsabilidade; assegurar a fiscalização de empreitadas, desde o seu início, efectuando a fiscalização, autos de medição, etc; trabalhar com a aplicação de Obras Públicas, ter conhecimento teórico e prático da legislação aplicável às empreitadas e fornecimentos, nomeadamente o novo Código da Contratação Pública. Desempenho de outras tarefas, iniciativas ou acções.

7 — Conteúdo funcional — Nos termos do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

À carreira de Técnico Superior corresponde o grau de complexidade funcional 3 com o seguinte conteúdo funcional: funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza científica, que fundamentem e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projectos, execução de outras actividades de apoio geral ou especializado na área de actuação comuns. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando decisões de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

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

9 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo n.º 55.º da Lei n.º 12-A/2009, de 27 de Setembro, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado 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.

10 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR:

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

11 — Indicação sobre a necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público e, em caso afirmativo, sobre a sua determinabilidade:

Requisitos de vínculo: 1.ª Fase: Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações previstas nos artigos 6.º, n.º 5 e alíneas a), b) e c) do n.º 1 do 52.º da LVCR: Trabalhadores do município de Lamego, integrados na mesma carreira, a cumprirem ou a executar atribuição, competência ou actividade, diferente da que corresponde ao presente procedimento; Trabalhadores de outro órgão ou serviço, integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, ou que se encontrem em situação de mobilidade especial; Trabalhadores do município de Lamego ou de qualquer outro órgão ou serviço, integrados em outras carreiras.

12 — Identificação do parecer, quando possam ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida:

Requisitos de vínculo: 2.ª fase: Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em Mobilidade Especial, nos termos do número anterior, nos termos da alínea anterior, pode, em fase subsequente, proceder-se ao recrutamento a partir de trabalhadores do município de Lamego, ou de qualquer órgão ou serviço, que se encontrem em qualquer das situações previstas no n.º 6 do artigo 6.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, conforme despacho do Presidente de 9 de Junho de 2010: Com relação jurídica de emprego público a exercer cargos em Comissão de Serviço; Com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável; Ou sem relação jurídica de emprego público.

13 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Licenciatura em Engenharia Civil.

14 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

15 — Forma e prazo de apresentação da candidatura: A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, disponível nos postos de atendimento e no site oficial deste Município (www.cm-lamego.pt). A candidatura deve ser entregue, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* (artigo 26.º da Portaria).

15.1 — No campo “Área de actividade” do formulário tipo de candidaturas, deve ser explicitamente identificada a área do posto de trabalho a que se candidata, conforme discriminado no ponto 5 deste aviso. Caso não se proceda à identificação do posto de trabalho conforme referido, a respectiva candidatura não será aceite.

16 — Local e endereço postal ou electrónico onde deve ser apresentada a candidatura: As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente (ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado), na Secção de Atendimento ao Município da Câmara Municipal de Lamego (Av. Padre Alfredo Pinto Teixeira, 5100 Lamego), das 08:30 às 17:00 horas.

17 — Métodos de selecção, respectiva ponderação e sistema de valoração final: nos termos do n.º 2, alínea a) e b) e n.º 3, do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, os métodos de selecção a utilizar são a avaliação curricular, a entrevista de avaliação de competências e a entrevista profissional de selecção.

- a) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 40%;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 30%;
- c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação de 30%.

Valoração final: Resulta da seguinte expressão:

$$VF = 0,40\% AC + 0,30\%EAC + 0,30\% EPS$$

17.1 — Avaliação curricular: A Avaliação Curricular 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.