

MUNICÍPIO DE SOUSEL**Aviso n.º 12723/2010**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, para 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Serviço de Aprovisionamento da Divisão de Administração Geral, aberto por aviso, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, de 6 de Julho, homologada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 26 de Maio de 2010.

1.º Ofélia Maria Demétrio Veredas Pegacho — 17,4 valores

Sousel, 4 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal,
Dr. Armando Varela.

303344411

MUNICÍPIO DE TAROUCA**Aviso n.º 12724/2010****Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um Assistente Técnico**

Mário Caetano Teixeira Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Tarouca, faz público que:

Nos termos e em cumprimento do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02 (LVCR), por seu despacho proferido em 21/05/2010, autorizou a abertura de procedimento concursal comum para contratação de um Assistente Técnico (Técnico profissional de serviços jurídicos), da carreira e categoria de Assistente Técnico, cujo posto de trabalho está previsto no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Tarouca.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: LVCR; Decreto — Regulamentar n.º 14/2008, de 31.07; Lei n.º 59/2008, de 11.09, Portaria n.º 83-A/2009 (Portaria), de 22.01 e Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09.

1 — Entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Tarouca, Edifício dos paços do município Av. Dr. Alexandre Taveira Cardoso, 3610-128 Tarouca.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela EERC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar: 1 (um).

4 — Modalidade da relação jurídica de emprego público a constituir: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Local de trabalho: Julgado de Paz de Tarouca, sito na cidade de Tarouca.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Movimentar processos e cumprir actos processuais; Prestar assistência aos magistrados e mediadores nas diversas diligências, assegurar o serviço de atendimento ao público e apoio administrativo; assegurar o serviço externo, utilizar aplicações informáticas.

7 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório será objecto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da LVCR.

8 — Requisitos gerais de admissão:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória

9 — Requisitos de vínculo:

1.ª Fase — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das seguintes situações (art. 52 da LVCR).

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade no Município de Tarouca;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em mobilidade especial;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

2.ª Fase — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público

por tempo indeterminado, nos termos da alínea anterior, pode, em fase subsequente, proceder-se ao recrutamento a partir de trabalhadores que se encontrem em qualquer uma das seguintes situações:

d) Com relação jurídica de emprego público a exercer cargos em comissão de serviço;

e) Com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável;

f) Ou de entre indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: curso que confira certificado de qualificação profissional de nível III, com equivalência ao 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado na área de serviços jurídicos. Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente técnico em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Tarouca, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

12 — Forma e prazo para apresentação da candidatura: A apresentação da candidatura é efectuada em suporte papel através do preenchimento de formulário tipo que poderá ser solicitado ao Serviço de Pessoal desta Câmara Municipal e disponível em www.cm-tarouca.pt.

Prazo: A candidatura deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Local: As candidaturas, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, Av. Dr. Alexandre Taveira Cardoso, 3610-128 Tarouca, poderão ser entregues pessoalmente na Secção de Expediente Geral (09:00 horas às 16:00 horas) ou remetidas pelo correio, mediante carta registada com aviso de recepção expedida até ao termo do prazo fixado.

Não serão aceites candidaturas e documentos enviados por correio electrónico.

Quando aplicável, os candidatos poderão optar no formulário pelos métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR.

13 — A candidatura deverá ser acompanhada de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, currículo e ainda, se for o caso, de declaração de vínculo de emprego público, os quais, caso não sejam entregues, determinarão a exclusão do candidato. Deverão ser igualmente anexados os documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação e ou experiência profissional).

14 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Tarouca, deverão indicar no respectivo formulário, a modalidade da relação jurídica de emprego que detêm com a Autarquia, bem como a sua determinabilidade.

Os mesmos ficam dispensados de apresentar fotocópia do certificado de habilitações, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respectivo processo individual. Para tanto, deverão declará-lo no formulário.

15 — Quotas de emprego: Em cumprimento do n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre a qualquer prevalência legal.

Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devem declarar, no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

16 — Métodos de selecção e critérios gerais: Os métodos de selecção a utilizar e o sistema de valoração final são os seguintes:

Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), ambos valorados de zero a vinte valores, com carácter eliminatório, com a ponderação de 60 % e 40 %, respectivamente.

Valoração Final (VF) = ((0.60xPC)+(0.40xAP))

17 — Métodos de selecção e critérios específicos: nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos com vínculo de emprego público que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou, se se encontrarem em situação de mobilidade especial, tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas, serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhe serão aplicados os métodos descritos no ponto 16), ponderados de 0 a 20 valores, com carácter eliminatório.

a) Avaliação Curricular (AC) — ponderação 60 % -, Factores a ponderar: habilitação académica, formação e experiência profissional, avaliação de desempenho

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 40 %.

Valoração Final: $VF = ((0.60 \times AC) + (0.40 \times EAC))$

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

18 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

19 — A Prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de natureza teórica e de realização individual, será efectuada em suporte de papel, terá a duração de duas horas, versando sobre as seguintes matérias:

Temas: organização política e administrativa e atribuições das autarquias locais e competências dos respectivos órgãos; deontologia, direitos e deveres dos trabalhadores que exercem funções públicas; Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas; Criação e instalação de julgados de paz; Organização, competência e funcionamento dos julgados de paz, Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo

Legislação: Lei n.º 78/2001, de 13.07;

Lei n.º 169/99, de 18.09, na alteração que lhe foi introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11.01 (Lei das Autarquias Locais);

Lei n.º 159/99, de 14.09, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 107-B/2003, de 31.12 e 55-B/2004, de 30.12;

Resolução Conselho de Ministros n.º 18/93, de 18.02; Lei n.º 58/2008, de 09.09; Decreto-Lei n.º 9/2004, de 09.01; Constituição da República Portuguesa; Decreto-Lei n.º 6/96, de 31.01

20 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Luísa Maria Sousa Teixeira Ramos, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais efectivos: Daniela dos santos Costa, Juíza de Paz, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Maria Odete Ferreira Gomes, Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal.

Vogais suplentes: Ana Maria Guerra Borges, Coordenadora Técnica, e Ana Catarina Graça da Rocha, Chefe de Divisão da divisão de Acção Social.

21 — Os candidatos têm acesso às 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, desde que as solicitem ao serviço de pessoal.

22 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na 2.ª série do DR, afixada nos Paços do Município bem como remetida a cada candidato por ofício registado e disponibilizada em www.cm-tarouca.pt.

23 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (\Rightarrow 100) tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a entidade empregadora aplicará o regime previsto no artigo 8.º da Portaria.

24 — 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.

25 — A abertura deste procedimento foi aprovada pela Câmara Municipal, mediante deliberação datada de 25/02/2010.

Paços do Município, 01 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira*.

303335397

Declaração de rectificação n.º 1238/2010

Rectificação do aviso n.º 8138/2010, relativo a procedimento concursal comum para contratação a termo resolutivo certo de três assistentes técnicos

Tendo sido publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 22 de Abril, sob o aviso n.º 8138/2010, com inexactidão o procedimento concursal comum supra-identificado, rectifica-se que onde se lê, no n.º 12, «Nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória» deve ler-se «Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou equiparado».

O prazo para apresentação de candidaturas estabelecido no n.º 14 do aviso recomeça a sua contagem a partir da data da publicação da presente rectificação.

Mantêm-se válidas todas as candidaturas já apresentadas, podendo os candidatos, se assim o entenderem, entregar documentação complementar que eventualmente actualize ou acrescente elementos de informação considerados relevantes para a apreciação das suas candidaturas.

22 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira*.

303343537

MUNICÍPIO DE TRANCOSO

Aviso n.º 12725/2010

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que cessou, a pedido da própria, a relação jurídica de emprego público da seguinte trabalhadora:

Paula Cristina Almeida Monteiro, assistente Técnica, desligada do serviço em 2 de Maio de 2010.

9 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Júlio José Saraiva Sarmento*.

303362523

Aviso n.º 12726/2010

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 14 de Junho de 2010, foi anulado o Procedimento Concursal Comum de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado para assistente operacional, aberto por aviso n.º 14749/2009 de 19 de Agosto, publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

14 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Júlio José Saraiva Sarmento*.

303371555

MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

Aviso n.º 12727/2010

“Procedimento concursal comum para contratação de 1 técnico superior (jurista), na modalidade de relação jurídica de emprego público Por tempo indeterminado”

Para os devidos efeitos torna-se público, que de harmonia com o meu despacho de 23 de Abril de 2010, proferido no âmbito da competência que me confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, de harmonia com a informação prestada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, no que se refere ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento para constituição de reservas de recrutamento, e encontrando-se, até à sua publicitação, temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta à Entidade Centralizada, tendo em atenção o disposto no n.º 3 do artigo 4.º e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum por tempo indeterminado para contratação de 1 Técnico Superior (Jurista).

1 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Local de Trabalho: Área do Município.

3 — Descrição de Funções: As mencionadas no conteúdo funcional de Técnico Superior, constantes no anexo da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e bem assim: assegurar a prestação de apoio jurídico aos órgãos representativos, no que concerne ao apoio à decisão; realização de actos notariais em que o Município seja parte outorgante; a regularidade legal dos protocolos celebrados pelo Município; a análise das reclamações gratuitas no âmbito do processo administrativo; recolher, tratar e difundir informação relativa às directivas da União Europeia e demais legislação nacional; elaborar projectos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela sua actualização; instruir os processos disciplinares, bem como processos extrajudiciais; processos de contra-ordenações; acompanhar e emitir parecer nos processos de concurso, e outros em matéria de Recursos Humanos, bem como no âmbito da contratação pública; acompanhar e emitir parecer aos processos de Obras Particulares e Públicas; elaborar pareceres jurídicos que lhe forem solicitados, bem como as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 51.º e mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Licenciatura em Direito, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.