

MUNICÍPIO DE BAIÃO**Aviso n.º 14442/2010**

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal, de 09 de Junho de 2010, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relações de emprego público por tempo indeterminado, de um Técnico Superior — Área de Gestão de Recursos Humanos, do Mapa de Pessoal do Município de Baião com a seguinte caracterização conforme mapa de pessoal: “Elaboração do processo de SIADAP; organizar e manter actualizado o cadastro e registo biográfico de pessoal; conhecimentos especializados e experiência na aplicação do SIADAP; competência na orientação para os resultados e serviço público

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), Decreto — Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será objecto de negociação com a entidade empregadora e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

4 — Requisitos gerais de admissão (artigo 8.º da LVCR):

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

4.1 — Requisitos Especiais:

Conhecimentos especializados e comprovados na aplicação do SIADAP na Administração Local; Formação especializada na Gestão de Conflitos; formação profissional na área de Diagnóstico de Necessidades de Formação

4.1.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Técnico Superior 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 aos postos de trabalho para cujas ocupações se publicita o presente procedimento.

4.1.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público, conforme deliberação da Câmara Municipal de 09 de Junho de 2010, admitindo-se para o efeito, as respectivas candidaturas ao presente procedimento.

5 — Habilitações literárias exigidas:

Referência A — Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos;

Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

6 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível nos recursos humanos ou no site desta Autarquia (www.cm-baiao.pt), e entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Baião, Praça Heróis do Ultramar — Campelo, 4640-158 Baião. Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

7 — Nos termos do artigo 28.º da Portaria, as candidaturas deverão ser acompanhadas, *sob pena de exclusão*, do currículo profissional do candidato detalhado, actualizado e devidamente datado e assinado, bem como de fotocópia do certificado de habilitações literárias, documentos comprovativos das acções de formação de onde conste a data da realização e duração, fotocópias do bilhete de identidade e número fiscal de contribuinte e ainda, se for o caso, de declaração de vínculo de emprego público, emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente actualizada, em que conste a modalidade da relação jurídica de emprego, a carreira/categoria em que se encontra inserido, as menções de desempenho obtidas nos anos de 2007, 2008 e 2009 e descrição das actividades/funções que actualmente executa.

8 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Baião, ficam dispensados de apresentar fotocópia do certificado de habilitações literárias, documentos comprovativos das acções de formação e a declaração de vínculo, desde que os referidos documentos

se encontrem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, para tal, declará-lo no requerimento.

9 — Os métodos de selecção são: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS). Aos candidatos que reúnam os requisitos do n.º 2, do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, os métodos de selecção aplicados são: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção, a não ser que o candidato os afaste por escrito.

10 — Por razões de celeridade, caso o número de candidatos admitidos seja superior a 100, e por forma a não causar prejuízo à normal actividade dos serviços, os métodos de selecção serão realizados de forma faseada (artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro).

11 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

$$OF = (45 PC + 25 AP + 30 EPS)/100$$

ou

$$OF = (40 AC + 40 EAC + 20 EPS)/100$$

sendo:

OF = Ordenação final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

12 — 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.

13 — Critérios de Selecção: Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação constam das actas das reuniões do Júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

A PC terá natureza teórica e forma escrita com a duração de 2,30 horas sendo de realização individual, incidindo sobre os temas:

Temas a abordar:

Constituição da República Portuguesa;
Dec. Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Dec. Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro — Aprova o Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas;
Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro;
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro;
Dec. Regulamentar n.º 18/2009, de 03 Setembro;
Portaria n.º 759/2009, de 16 de Julho

15 — A lista dos resultados obtidos em cada método de selecção será afixada no hall de entrada dos Paços do Município e divulgado no site www.cm-baiao.pt.

16 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no hall de entrada do edifício dos Paços do Município e divulgada no site www.cm-baiao.pt.

18 — Composição do Júri:

Presidente: João Carlos Batista do Couto Barbosa, Chefe de Divisão;
1.º Vogal Efectivo: Susana Maria da Fonseca Monteiro, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Efectivo: Paula Cristina de Matos Loureiro, técnica superior — Jurista;
1.º Vogal Suplente: Gustavo Gomes de Castro, Técnico Superior;
2.º Vogal Suplente: Ana Paula Pinto Carneiro, Assistente Técnica.

19 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de Maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20 — 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 de entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

22 — Dispensada a consulta à entidade centralizada para constituição de reserva de recrutamento (ECCRC) por não se encontrar constituída e em funcionamento.

Paços do Município de Baião, 02 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Pereira Carneiro*.

303443597

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 14443/2010

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que a 8 de Junho de 2010, foi homologada pelo Dr. Domingos Pereira, Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 4, de 9 de Novembro de 2009, a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso externo de ingresso para admissão de dois estagiários, da carreira de técnico de informática, da categoria de técnico de informática do grau 1 nível 1, para exercer funções no Gabinete de Informática, com vista à contratação por tempo indeterminado, deste Município de Barcelos, aberto por aviso n.º 18064/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199, de 14 de Outubro de 2009.

2 — Mais se informa que, em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da citada Portaria, a referida lista, agora publicada, se encontra afixada, no Edifício dos Paços do Concelho, bem como disponível em www.cm-barcelos.pt.

Lista de classificação final dos candidatos

- 1.º Justino António Oliveira Neiva — 16.04 valores
- 2.º Sérgio Ferreira Araújo — 15.18 valores

Câmara Municipal de Barcelos, 07 de Julho de 2010. — O Vereador, com competência delegada, *Dr. Domingos Ribeiro Pereira*.

303480646

Declaração de rectificação n.º 1456/2010

Por ter sido redigido com inexactidão o aviso n.º 13 881/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 13 de Julho de 2010, referente ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, rectifica-se que onde se lê «Barcelos, 15 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara, *Fernando Ribeiro dos Reis*.» deve ler-se «Barcelos, 15 de Março de 2010. — O Vereador com competência delegada, *Domingos Ribeiro Pereira*.».

14 de Julho de 2010. — O Vereador com competência delegada, *Domingos Ribeiro Pereira*.

303485093

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Edital n.º 716/2010

Regulamento de Cedência e Utilização das Viaturas de Transporte Colectivo Municipal

Dr. António Manuel Grincho Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide:

Torna público, nos termos do art.º 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, que a referida Câmara Municipal em reunião ordinária realizada no passado dia 19 de Maio, aprovou a Regulamento de Cedência e Utilização das Viaturas de Transportes

Colectivo Municipal, a que a Assembleia Municipal conferiu beneplácito na sessão realizada no passado dia 21 de Junho.

Para os devidos efeitos, a seguir se publica o referido Regulamento e respectivos anexos.

Paços do Município de Castelo de Vide, 14 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Grincho Ribeiro*.

Regulamento de Cedência e Utilização das Viaturas de Transporte Colectivo Municipal

Nota Justificativa

Considerando que:

Compete à Câmara Municipal, nos termos do disposto do n.º 4, alínea *b*), do artigo 64.º, do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, “apoiar ou compartilhar, pelos meios adequados, as actividades de interesse municipal, de natureza social, cultural, desportiva, recreativa e outras”;

A Câmara Municipal de Castelo de Vide é proprietária de viaturas de transporte colectivo, que são regularmente requisitadas por entidades de interesse público, colectividades de âmbito desportivo, cultural, educativo, humanitário, solidariedade social e afins, sediadas no Concelho, com vista à prossecução das suas actividades;

De forma a disciplinar, organizar e regulamentar a cedência e a utilização das viaturas de transporte colectivo pelas instituições referidas, bem como a facilitar a articulação com os serviços de transporte escolar durante o ano lectivo, é elaborado o presente Regulamento.

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado nos termos do n.º 2, alínea *a*), do artigo 53.º, e alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, e artigos 114.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro (Código do Procedimento Administrativo).

Artigo 1.º

Objectivo

O presente Regulamento tem por objectivo estabelecer as normas de utilização e cedência das viaturas de transporte colectivo da Câmara Municipal de Castelo de Vide no apoio às instituições do município não podendo de modo algum afectar os serviços de transportes escolares, conforme o plano anualmente aprovado.

Artigo 2.º

Âmbito de utilização

1 — As viaturas de transporte colectivo da Câmara Municipal de Castelo de Vide só podem ser cedidas às instituições legalmente constituídas e sediadas no Concelho, destinando-se a apoiar a concretização dos seus fins e objectivos estatutários, bem como o cumprimento dos respectivos planos de actividades oportunamente entregues à Câmara Municipal.

2 — As viaturas municipais poderão ainda ser utilizadas excepcionalmente por outras entidades, organismos ou instituições, designadamente por outras câmaras municipais em regime de intercâmbio, em situações devidamente justificadas.

Artigo 3.º

Prioridades de utilização

A utilização das viaturas é feita de acordo com as seguintes prioridades:

- a*) Actividades promovidas pelo município;
- b*) Jardins-de-infância, pré-escolar e escolas do ensino básico incluindo-se as pertencentes a instituições de solidariedade social;
- c*) Escolas do 2.º e do 3.º ciclo;
- d*) Instituições de solidariedade social e humanitária;
- e*) Associações recreativas, culturais e desportivas;
- f*) Outras entidades sem fins lucrativos.

Artigo 4.º

Crítérios de cedência

1 — Para cada tipo de entidades e além das prioridades indicadas no artigo 3.º, a cedência das viaturas deverá ter em conta as seguintes preferências:

- a*) Interesse para o município;
- b*) Quando existam pedidos simultâneos de entidades do mesmo escalão de prioridades, prefere o pedido entrado em primeiro lugar;