

26 — Documentos Acessórios

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

27 — Notificação dos Candidatos Excluídos

Os candidatos excluídos serão notificados por um das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

28 — Utilização Formulário

No âmbito do exercício de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível no endereço electrónico e local identificados no ponto 11 do presente aviso.

29 — Publicação Lista Unitária

A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada no edifício da Câmara Municipal de Monção.

30 — Acesso a Homens e Mulheres

Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1.03, em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “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.

31 — Deficiência dos Candidatos

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.03, e 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, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

32 — Publicação do Procedimento Concursal

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente procedimento concursal será publicitado:

- a)* Na 2.ª série do *Diário da República* por publicação integral;
- b)* Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*;
- c)* Na página electrónica do Município de Monção;
- d)* Num Jornal de expansão nacional/regional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

Monção e Paços do Concelho, 26 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Emílio Pedreira Moreira*.

303545657

Aviso n.º 15567/2010**Procedimentos Concursais Comuns para contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado**

1 — Aviso Público

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que por deliberação do órgão executivo, de 22 de Julho de 2010, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho na carreira (ainda não revista) de técnico de informática grau I nível 1, do mapa de pessoal deste Município

2 — Modalidade Jurídica de Emprego:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do(s) posto(s) de trabalho infra identificado(s):

Ref. D.1) — 2 Técnicos de Informática;

Ref. D.2) — 1 Técnico de Informática Adjunto

3 — Prazo de Validade

O concurso é válido para as vagas postas a concurso, esgotando-se com o seu preenchimento

4 — Caracterização do(s) Posto(s) de Trabalho:

Ref. D.1) — Colaborar na optimização da utilização dos recursos informáticos existentes, promovendo a tramitação electrónica da informação; Instalar componentes de *hardware* e *software*, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de tra-

balho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e actualização; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Proceder à manutenção dos sistemas a nível de “hardware” e redes; Prestar apoio técnico aos diversos serviços da Autarquia;

Ref. D.2) — Colaborar na optimização da utilização dos recursos informáticos existentes, promovendo a tramitação electrónica da informação; Instalar componentes de *hardware* e *software*, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e actualização; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Proceder à manutenção dos sistemas a nível de “hardware” e redes; Prestar apoio técnico aos diversos serviços da Autarquia.

5 — Local de Trabalho: Na área do Município de Monção

Ref. D.1) e D.2) — Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos — Gabinete de Informática e Telecomunicações

6 — Posicionamento Remuneratório

Tendo em conta o preceituado no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, o posicionamento do trabalhador recrutado é objecto de negociação com a Câmara Municipal de Monção imediatamente após o termo do procedimento concursal;

7 — Âmbito do Recrutamento

O presente recrutamento efectua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008. Todavia, tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de actos que deve presidir à actividade camarária e conforme despacho da Presidência da Câmara, de 26 de Julho de 2010, poder-se-á proceder, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Requisitos de Admissão

8.1 — Gerais

Previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008:

- a)* Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b)* Ter 18 anos de idade completos;
- c)* Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d)* Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório; *e)* Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- f)* Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

8.2 — Nível Habilitacional

Ref. D.1) e D.2) — Possuam Curso Tecnológico/Profissional de qualificação Nível III no âmbito da Informática e dos Sistemas de Informação, de acordo com o estabelecido no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9 — Forma de Apresentação e Entrega das Candidaturas

A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Monção, podendo ser entregue pessoalmente no edifício da Câmara Municipal de Monção, sito no Largo de Camões, 4950-440 Monção, ou remetido por correio, sob registo e com aviso de recepção, para o endereço referido, dele devendo constar:

- a)* Identificação Completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do B.I., bem como o serviço que o emitiu), residência, código postal, telefone e e-mail;
- b)* Habilitações Literárias;
- c)* No caso de ser detentor de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, indicar a categoria que detêm e respectivo índice remuneratório, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- d)* Indicação do concurso a que se candidata, bem como a respectiva referência;
- e)* Quaisquer outros elementos que o candidato reputar susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito;

10 — Documentos a Acompanhar na Candidatura

O requerimento de admissão deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a)* Currículo Profissional;
- b)* Fotocópia do certificado de habilitações;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação profissional e respectiva duração;

d) no caso de ser detentor de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado, declaração do serviço especificando a categoria de que é titular, o tempo de serviço contada à data da publicação deste aviso, na categoria, na carreira e na função pública;

11 — Morada

A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura;

12 — Material de Apresentação das Candidaturas

Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio electrónico;

13 — Métodos de Selecção

13.1 — Prova de Conhecimentos e Entrevista profissional de selecção

13.2 — A prova de conhecimentos será escrita, de natureza Teórica, de realização individual e sem consulta. Terá uma duração aproximada de 90 minutos e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica directamente relacionados com as exigências da função.

13.3 — Programa e legislação/bibliografia necessária à sua realização:

Legislação geral: Legislação geral: Lei — Quadro das Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18.09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11.01); Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro); Regime geral das taxas das autarquias locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro); Plano Oficial Contabilidade da Administração Local (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 9 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 12 de Abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 28 de Janeiro; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pela Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro); Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 9.09); Regime de Vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, na sua actual redacção); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11.09); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro; Tramitação do Procedimento Concursal — Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro; Estatuto do Pessoal Dirigente — Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de Dezembro e 3-B/2010, de 28 de Abril; Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, na redacção do Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, e adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro;

Legislação Específica/Bibliografia: Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março; Lei n.º 109/2009, de 23 de Setembro de 2009 — Lei da Criminalidade Informática;

14 — Apreciação e Ponderação

Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção serão classificados de acordo com a seguinte fórmula: OF = (PC x 50% + AC x 50%), em que: OF — Ordenação Final; PC — Prova de Conhecimentos; AC — Avaliação Curricular.

15 — Sistema de Classificação

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido da aplicação no ponto anterior, não sendo aprovados os candidatos que obtenham a classificação inferior a 9,50 valores, conforme o estipulado no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — Composição Júri Selecção

Ref. D.1) e D.2) — Presidente do Júri — António Manuel Ferreira Fernandes, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo; Vogais efectivos — Luís Daniel dos Santos Nunes e Luís Manuel Mendes Monteiro; Vogais suplentes — José Manuel Oliveira Rodrigues e Sílvia Neli Lourenço Monteiro Alves;

18 — Acesso a Actas por parte dos candidatos

Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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

19 — Falsas Declarações

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

20 — Documentos Acessórios

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

21 — Relação dos Candidatos Admitidos e Lista de Classificação Final

A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicadas, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º e do n.º 4 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

22 — Deficiência dos Candidatos

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.03, e 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, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

Monção e Paços do Concelho, 26 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Emílio Pedreira Moreira*.

303545965

Aviso n.º 15568/2010

Procedimento Concursal Comum para contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

1 — Aviso Público

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de Monção de 22 de Julho de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público;

2 — Modalidade Jurídica de Emprego:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do(s) posto(s) de trabalho infra identificado(s).

3 — Número de Postos de Trabalho: 1

4 — Caracterização do(s) Posto(s) de Trabalho:

Um posto de Trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico, conforme caracterização do mapa de pessoal aprovado: “Nos termos do anexo a que se refere o n.º 2 do Artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do Regulamento dos Serviços Municipais, exerce funções de Funções na Área Administrativa 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, designadamente, expediente, arquivo, secretaria e aprovisionamento”.

5 — Reserva de Recrutamento

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.02, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento

6 — Local de Trabalho: Na área do Município de Monção

Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística

7 — Posicionamento Remuneratório

Tendo em conta o preceituado no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, o posicionamento do trabalhador recrutado é objecto de negociação com a Câmara Municipal de Monção imediatamente após o termo do procedimento concursal;

8 — Âmbito do Recrutamento

O presente recrutamento efectua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008. Todavia, tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de actos que deve presidir à actividade camarária e conforme despacho da Presidência da Câmara, de 26 de Julho de 2010, poder-se-á proceder, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Cumulação de Funções

De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira geral de técnico superior ou carreira e categoria de assistente técnico e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento;