

José Moreira Machado — 15,50 valores
Luís Manuel da Rocha Moreira — 15,64 valores
Nicolau da Silva e Santos — 15,50 valores

Paços do Município de Castelo de Paiva, 31 de Agosto de 2010. — O Vereador, José Manuel Moreira de Carvalho.

303650113

Aviso (extracto) n.º 17862/2010

Celebração de contratos por tempo indeterminado

Por despachos do Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos de 17/02/2010, no uso da competência delegada, precedendo aprovação no procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 12128/2009, publicado na 2.ª série do D.R. n.º 131, de 09/07/2009: Maria de Fátima Correia Mendes da Rocha e Cristiana Maria Pereira Caetano celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Câmara Municipal de Castelo de Paiva, na carreira/categoria de Assistente Operacional (área funcional de Apoio Educativo — Auxiliar de Acção Educativa) e iniciaram funções em 01/09/2010. As referidas trabalhadoras irão auferir a remuneração base correspondente ao 1.º posicionamento remuneratório da categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o nível 1 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

Paços do Município de Castelo de Paiva, 01 de Setembro de 2010. — O Vereador, José Manuel Moreira de Carvalho.

303649742

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 17863/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado na carreira geral de assistente operacional da categoria de assistente operacional.

1 — Fundamento e legislação aplicável — Nos termos do disposto nos n.ºs 2 a 6 do artigo 6.º, na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º, no artigo 50.º, no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz -se público que, por deliberação da Câmara de 17 de Agosto de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de um posto de trabalho constante do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na carreira geral de assistente operacional da categoria de assistente operacional.

2 — Reserva de recrutamento — Não tendo sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, de acordo com informação extraída das FAQ da DGAEP, encontra -se dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC (Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento).

3 — Publicitação — O presente aviso encontra -se disponível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) para consulta a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página electrónica do Município de Celorico de Basto, em www.mun-celoricodebasto.pt e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 — Local de trabalho — As funções inerentes ao lugar a ocupar serão exercidas na Câmara Municipal de Celorico de Basto e área do Concelho.

5 — Caracterização do Posto de Trabalho — Posto de trabalho previsto no Departamento de Planeamento e Serviços Sócio Culturais, com a seguinte caracterização: Desenvolvimento de todas e quaisquer actividades propostas pelo serviço.

6 — Perfil de competências — o candidato deverá ser capaz de executar as funções e actividades seguintes:

Executar tarefas de acompanhamento de crianças;
Cooperação nas actividades que visem a segurança das crianças;
Responsabilidades em termos de organização, higiene e limpeza;
Garantir a guarda dos espaços e a vigilância e acompanhamento dos alunos;

Vigiar as crianças nas salas de aula, nos espaços de recreio, de repouso e de refeições, garantindo e promovendo a sua segurança em todos os momentos;

Prestar cuidados de higiene pessoal as crianças e auxiliá-las nestas tarefas e a vestirem-se, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança.

7 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento 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.

8 — Requisito geral de admissão — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, e que até à data de abertura deste procedimento reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- 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 robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- Possuir plano de vacinação obrigatório válido.

9 — Requisitos específicos — Poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares de Escolaridade Mínima Obrigatória.

10 — Formalizações das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte papel, obrigatoriamente através do formulário de candidatura ao procedimento concursal aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, de 29 de Abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, que se encontra disponibilizado nas instalações da Câmara Municipal, Praça Cardeal D. António Ribeiro, 4890-220 Celorico de Basto, e na respectiva página electrónica, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11 — Apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, ou remetidas por correio, com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Celorico de Basto, Praça Cardeal D. António Ribeiro, 4890-220 Celorico de Basto, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do Artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Documento a apresentar: Os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos:

- Curriculum Vitae*, detalhado do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração e datas de realização);
- Documento comprovativo das habilitações literárias (cópia);
- Documento comprovativo das acções de formação profissional (cópia);
- Declaração, devidamente actualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho obtidas.

É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Celorico de Basto. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos referidos determinam a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

13 — Métodos de selecção: Considerando necessário recrutar, o trabalhador necessário à ocupação do posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal aprovado para o ano de 2010; o presente procedimento rege-se pelo disposto no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se aplica os métodos de selecção, prova de conhecimentos, avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e avaliação curricular, previstos na alínea a) do n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e como método facultativo, entrevista profissional de selecção, prevista na alínea a), n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, sendo a fórmula final as seguintes:

$$OF = \frac{(55\% \times PC) + (45\% \times EPS)}{100}$$

$$OF = \frac{(55\% \times AC) + (45\% \times EPS)}{100}$$

A prova de conhecimentos assumirá forma oral, terá a duração máxima de 30 minutos e não será permitida no decurso da mesma a consulta de