

Aviso n.º 20842/2010

Procedimento concursal comum para contratação de um posto de trabalho de Assistente Operacional — Encarregado Operacional (área funcional Mercados e Feiras), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho da Senhora Vereadora Adília Candeias, com competência delegada na área de Recursos Humanos, datado de 24 de Junho de 2010, e nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 9.º, e n.º 1 do artigo 21.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e de acordo com o RCTFP aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com ocupação do posto de trabalho correspondente à categoria da carreira de Assistente Operacional — Encarregado Operacional (área funcional Mercados e Feiras) constante no Mapa de Pessoal, com o candidato a seguir mencionado, aprovado no concurso aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 164, de 25 de Agosto de 2009, e que, segundo a acta da reunião do júri do concurso, homologada em 20 de Maio de 2010, é o seguinte:

Com efeitos a partir de 01.07.2010 — Casimiro Manuel Caldeirinha Amores, ficando colocado na 1.ª posição, nível 8 do posicionamento remuneratório da categoria.

Paços do Município de Palmela, 28 de Setembro de 2010. — O Director de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes* (no uso da competência subdelegada por Despacho n.º 29/2009, de 24 de Novembro).

303744358

MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO**Aviso (extracto) n.º 20843/2010****Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, de um assistente operacional**

Para efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 4.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, faz-se público que, de harmonia com a deliberação da Câmara Municipal de 09 de Julho de 2010 e, tendo em atenção a aprovação da fundamentação prevista no n.º 2, do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *“Diário da República”*, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um lugar no posto de trabalho número trinta e um, na carreira e categoria de assistente operacional, à qual corresponde o grau de complexidade funcional 1, ou seja, a titularidade da escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

As competências ou actividades a cumprir ou a executar permanentemente são as relacionadas com o apoio administrativo aos sectores da Divisão Técnica de Salubridade, Comunicações, Transporte e Ambiente, com a colaboração de informações sobre processos burocráticos a cargo dos sectores, com a organização e actualização dos ficheiros e do arquivo, com a instrução dos processos de ligação de ramais de água, de esgotos e a celebração dos respectivos contratos, com a realização de todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração, com o apoio na realização de vistorias, organizando e arquivando os respectivos processos, com a organização dos processos de concurso de adjudicação de empreitadas, com o atendimento e apoio administrativo nas Piscinas Municipais e demais funções cometidas por lei, por deliberação da Câmara, por despacho do Presidente da Câmara e das respectivas chefias.

1 — Apesar de não existir reserva de recrutamento no órgão ou serviço, não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do n.º 1, do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, uma vez que está temporariamente dispensada, até à publicação do primeiro procedimento concursal para constituição de reservas, conforme ofício da DGAEP, com a referência n.º 53/DRSP/2.0/2010, datado de 15 de Janeiro de 2010.

2 — Local de trabalho: Nas Piscinas Municipais e em toda a área do Município de Penalva do Castelo.

3 — Requisitos de admissão: são os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, devendo os candidatos, no formulário, declarar, sob compromisso de honra, a posse dos mesmos.

3.1 — Nos termos da alínea f), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candida-

tos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

4 — Nos termos do n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida; contudo, nos termos do n.º 6, do mencionado do artigo 6.º, conjugado com a alínea g), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, considerando os princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da administração pública, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5 — Formalização de candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível na Secção Administrativa da Divisão Administrativa e no site oficial deste Município (www.cm-penalvadocastelo.pt), podendo ser entregues pessoalmente no Sector de Pessoal, das 09:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas ou remetidas pelo correio, sob registo e aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Penalva do Castelo, Apartado 115, 3550-185 Penalva do Castelo ou, por correio electrónico cujo endereço é geral@cm-penalvadocastelo.pt, até ao termo do prazo fixado.

5.1 — Aquando da apresentação da candidatura, o formulário deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae*, devidamente formulado e documentado, quando o método de selecção a aplicar for avaliação curricular;
- b) Fotocópia do certificado do nível habilitacional exigido;
- c) Fotocópia do bilhete de identidade/ cartão de cidadão;
- d) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- e) Declaração onde conste a referência à relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como à carreira e categoria, actividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções.

5.2 — Nos termos do n.º 7, do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos que exerçam funções neste Município ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos no ponto 5.1 do presente aviso, desde que se encontrem arquivados no respectivo processo individual, devendo declará-lo no formulário de candidatura.

5.3 — A apresentação de documentos ou declarações falsas determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

6 — Métodos de selecção — De acordo com o n.º 1, do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com o artigo 53.º da LVCR, os métodos de selecção a utilizar são constituídos por prova de conhecimentos (PC), que assumirá a forma escrita, e avaliação psicológica (AP). Quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências exigíveis ao exercício da função (EAC).

Excepcionalmente, e designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 50), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima mencionados, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar, como métodos de selecção obrigatórios, a prova de conhecimentos e ou avaliação curricular.

6.1 — A prova de conhecimentos, que assumirá a forma escrita, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício da função a concurso, terá a duração de 90 minutos, sendo adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e incidirá sobre a seguinte legislação:

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 6 de Fevereiro, que estabelece o Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, assim como as respectivas competências; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que estabelece os Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, que aprova o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

6.2 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

6.3 — 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 obtido.

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

6.5 — Para a realização da prova de conhecimentos, os candidatos apenas poderão consultar a legislação referida no presente aviso, não sendo permitida a consulta a mais nenhuma documentação.

7 — Nos termos do n.º 13, do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, são excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes e, em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8 — Quota de emprego — De acordo com o n.º 3, do artigo 3.º e art.º 9.º 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, devendo estes declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação e, ou, expressão a utilizar no processo de selecção.

9 — Em cumprimento da alínea *h*), do artigo 9.º da Constituição, a administração pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade e oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

10 — Nos termos das alíneas *t*) e *v*), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicitada na 2.ª série do “Diário da República”, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho de Penalva do Castelo, disponibilizada na página electrónica do Município e na Bolsa de Emprego Público (BEP).

11 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. Carlos Ferreira dos Santos, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Penalva do Castelo.

Vogais efectivos:

Eng.º Pedro Manuel Domingos Cabral, chefe da Divisão Técnica de Urbanismo e Habitação, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Anselmo Gomes de Almeida Sales, coordenador técnico da Secção Administrativa da Divisão Administrativa.

Vogais suplentes:

José Fortunato Barros Cardoso Albuquerque, técnico superior.

Albano Jorge Barros Laires, coordenador técnico da Secção Administrativa da Divisão Técnica de Salubridade, Comunicações, Transportes e Ambiente.

Paços do Município de Penalva do Castelo, 7 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Leonídio de Figueiredo Gomes Monteiro*.
303782647

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso n.º 20844/2010

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de 25 postos de trabalho, de acordo com mapa de pessoal, para exercerem funções no Departamento de Energia e Ambiente

(Processo n.º 40/02-10 (2010))

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 2 de Julho de 2010 e no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e para efeitos do disposto

nos n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, n.º 1 do artigo 19.º, e na alínea *a*) do artigo 3.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do artigo 26.º, da referida Portaria a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 25 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Peniche, para exercer funções no Departamento de Energia e Ambiente (DEA), nos seguintes termos:

Técnicos superiores:

Ref. A) — 1 Lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior (Geografia)

Assistentes operacionais:

Ref. B) — 2 lugares para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Electricista)

Ref. C) — 1 lugar para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Fiel de Armazém)

Ref. D) — 1 lugar para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Motorista de Transportes Colectivos)

Ref. E) — 18 lugares para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiros de Limpeza)

Ref. F) — 1 lugar para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Cobrança e Limpeza de Mercados)

Assistente técnico:

Ref. G) — 1 lugar para a carreira e categoria de Assistente Técnico (Informática) (Espaço Internet) I — Descrição sumária das funções (conforme anexo do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2009 de 27 de Fevereiro) e mais concretamente:

Ref. A) — Desenvolvimento de modelos, projectos e planos, em parceria com outros serviços da autarquia, que envolvam fenómenos físicos e humanos com influência na gestão do território; Apreciação de projectos e planos, públicos ou de particulares, com influência na organização e gestão do território; Coordenar ou participar em propostas de candidaturas de projectos co-financiados por fundos comunitários, nas áreas da gestão territorial e com esta relacionadas; Dinamizar, desenvolver, analisar e produzir Informação geográfica, relevante para os diversos serviços da autarquia, com base no Sistema existente, garantindo a interligação com outros tipos de informação que lhe possa ser associada; Acompanhamento na elaboração de cartas de ruído e realização de medições acústicas para avaliação dos critérios de incomodidade no âmbito do Regulamento Geral de Ruído. Efectuar estudos em diversos domínios, nomeadamente do que diz respeito à localização e distribuição espacial de infra-estruturas, população, actividades e equipamentos, ordenamento do território, desenvolvimento regional e urbano, planeamento biofísico e riscos ambientais, defesa e salvaguarda do património natural ou construído com vista ao arranjo do espaço e à melhoria de vida das populações;

Ref. B) — Execução e manutenção de instalações eléctricas em habitações, de iluminação pública, redes de distribuição de energia, bem como apoio técnico de electricidade a eventos promovidos pela autarquia;

Ref. C) — Controlo dos materiais utilizados nas reparações de viaturas, incluindo ferramentas; Contacto com fornecedores, em coordenação com a secção de aprovisionamento, para aquisição de bens e serviços necessários aos trabalhos a executar na Oficina; Controlo dos registos e actividades previstas no procedimento de manutenção, no âmbito dos serviços certificados em qualidade; elaboração de informação relevante para a gestão do serviço, solicitada pelos responsáveis do serviço, da DSET e do DEA; Análise e informação de aquisições anuais de bens ou serviços da mesma natureza, que permitam a elaboração de procedimentos de consulta; outros serviços de apoio ao normal funcionamento da oficina de mecânica;

Ref. D) — Condução dos autocarros municipais de transporte colectivo e do comboio turístico;

Ref. E) — Efectuar o serviço de recolha de Resíduos Sólidos Urbanos e a limpeza urbana na cidade de Peniche;

Ref. F) — Assegurar o funcionamento dos mercados municipal e abastecedor mediante o apoio a comerciantes e clientes, bem como pela execução de procedimentos de abertura, fecho e limpeza das instalações.

Ref. G) — Execução das tarefas associadas à da actividade desenvolvida no Espaço Internet de Peniche, nomeadamente de Assistência Técnica e configuração de equipamentos informáticos instalados no EI; Apoio aos utilizadores na utilização da Internet, fornecendo conhecimentos e formação que potenciem o desenvolvimento de competências básicas em tecnologias da Informação.