

disponível para consulta no Departamento de Planeamento do Território, sito no Edifício Tardoz dos Paços do Concelho, no Largo 5 de Outubro, em Cascais e no Edifício da Junta de Freguesia do Estoril, sito na Rua de Santa Rita, 45, em São João do Estoril, todos os dias úteis das 10 às 12 horas e das 14 às 16 horas.

Nesse sentido todos os interessados poderão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, mediante requerimento dirigido ao Senhor Presidente de Câmara devidamente identificado, ou em livro de consulta pública, disponível na Secção de Apoio à Gestão da Direcção Municipal de Planeamento do Território e da Gestão Urbanística, sito no Edifício Tardoz dos Paços do Concelho, no Largo 5 de Outubro, em Cascais ou então via e-mail enviada para o endereço electrónico dpt@cm-cascais.pt.

Para constar se publica este aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

3 de Novembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *António d'Orey Capucho*.

203938231

Aviso n.º 24088/2010

Concurso interno de ingresso para o recrutamento de 3 trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2.

1 — Em conformidade com os artigo 6.º, artigo 7.º, alínea b), artigo 10.º, n.ºs 1 e 3, artigos 27.º e 28.º, do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho, artigo 8.º, n.º 2, alínea b), do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, do artigo 2.º, da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril, torna-se público que, pelo meu Despacho n.º 68/2010, de 21 de Maio, no âmbito das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 91/2009, de 18 de Novembro, alterado pelo Despacho n.º 38/2010, de 26 de Março, do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Cascais (adiante designada por C.M.C.), encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso interno de ingresso para o recrutamento e preenchimento de 3 postos de trabalho para a carreira e categoria de especialista de informática do Grau 1, Nível 2, para o Departamento de Sistemas de Informação, Divisão de Sistemas e Operações do mapa de pessoal desta Câmara, e dos que vierem a ocorrer no prazo máximo de um ano a contar da data da publicação da lista de classificação final, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. O ingresso nas carreiras de informática é precedido de estágio, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001.

2 — Local de trabalho — Município de Cascais.

3 — Conteúdo funcional — aos lugares a preencher corresponde, em termos genéricos, o exercício das funções da carreira de especialista de informática constantes no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril.

4 — Até ao termo do prazo de entrega das candidaturas fixado no presente aviso, os candidatos deverão satisfazer os seguintes requisitos gerais e especiais de admissão:

Requisitos gerais — os constantes no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Requisitos especiais — os constantes no artigo 8.º, n.º 2, alínea b), do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

5 — Remuneração e regalias sociais — as vigentes para a Administração Pública, sendo o valor da remuneração de 1.373,12 € correspondente ao índice 400.

6 — Nível habilitacional exigido: licenciatura no domínio da informática.

7 — Caracterização dos postos de trabalho — ROSM 14: Gestão de Sistemas — Ambientes de Virtualização, Gestão de Sistemas — Ambientes WEB/CRM, Gestão de Sistemas — Bases de Dados.

Postos de trabalho — 3 postos de trabalho para a carreira e categoria de especialista de informática do Grau 1, Nível 2, para o Departamento de Sistemas de Informação, Divisão de sistemas e Operações.

Condições preferenciais:

a) Conhecimentos de ambientes de virtualização VMWare ESX e Hyper-V;

b) Conhecimentos de segurança informática;

c) Conhecimentos profundos de ambientes Windows, nomeadamente SQL Server, Active Directory, SharePoint, IIS e Dynamics CRM;

d) Conhecimentos profundos de arquiteturas de redes, nomeadamente redes baseadas em tecnologias TCP/IP e Internet;

e) Carta de Condução de Ligeiros.

8 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão, em conformidade com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11

de Julho e do artigo 8.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, os seguintes:

- a) Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Avaliação Curricular;
- c) Entrevista Profissional de Selecção.

8.1 — A prova de conhecimentos específicos revestirá a forma escrita, terá a duração de 2 horas e 30 minutos, incidindo sobre matérias referentes aos temas abaixo indicados:

- a) Arquitecturas de Sistemas e Redes;
- b) Sistemas Microsoft Windows;
- c) Ambiente de Virtualização VMWare e Hyper-V;
- d) Sistemas SGBD SQL Server, Informix e Oracle;
- e) Aplicação Microsoft CRM Dynamics.

A bibliografia recomendada à realização da prova de conhecimentos específicos é a seguinte:

- a) Computer Networks — Andrew S. Tanenbaum;
- b) Manuais técnicos do VMWare ESX 4;
- c) Documentação do MOC — Microsoft Official Curriculum;
- d) Manuais Técnicos do Informix Dynamic Server;
- e) Manuais Técnicos do Oracle Database.

8.2 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para a qual o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, ponderando-se a habilitação académica de base, a formação profissional e a experiência profissional.

8.3 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar numa relação pessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

9 — A prova de conhecimentos e a avaliação curricular têm carácter eliminatório. A não comparência dos candidatos à prestação de qualquer um dos métodos de selecção, será considerada como desistência no prosseguimento do concurso.

10 — A classificação final dos candidatos, expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultará da classificação obtida nos métodos de selecção utilizados, considerando-se não aprovados, os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de selecção indicados no ponto 9, ou na média final.

11 — O critério de apreciação e de ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — A apresentação da candidatura deverá ser formalizada em formulário tipo, devidamente assinado, conforme Despacho n.º 11321/2009, de 17 de Março.

O formulário está disponível no Núcleo de Informação e Atendimento e no site oficial da C.M.C. em www.cm-cascais.pt. As candidaturas poderão ser entregues no Núcleo de Informação e Atendimento das 09:00 às 17:00 horas ou remetidas pelo correio, registadas, com aviso de recepção, para a Praça 5 de Outubro, n.º 9, 2754 — 501 Cascais.

12.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* datado e assinado;
- b) Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;
- c) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado;
- d) As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — O prazo para a apresentação das candidaturas é, de acordo com o estipulado no artigo 32.º, n.º 1, alínea a) e do n.º 2, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, de 10 dias úteis contados da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

14 — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho. Os candidatos admitidos a concurso serão convocados para a prestação de provas escritas.

15 — A lista de classificação final do concurso, que contém a graduação dos candidatos é notificada aos candidatos nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — 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, provi-

denciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17 — Nos termos do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, o presente aviso será publicado no *Diário da República*, 2.ª série, sendo ainda publicado em órgão de imprensa de expansão nacional um anúncio contendo apenas a referência ao Município de Cascais, à carreira e categoria e ao *Diário da República* em que o aviso se encontra publicado.

18 — O Júri tem a seguinte constituição:

Presidente: João Paulo Ribeiro Alves, Director de Departamento;

1.º Vogal efectivo: Luís Carlos Albuquerque Alves, Esp. Inf. do Grau 2, Nível 1 que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efectivo: Ricardo Manuel Martins Valente, Técnico Superior;

1.º Vogal suplente: Julieta Jesus Mendes Manageiro Canhão Guerreiro, Técnica Superior;

2.º Vogal suplente: Luís Miguel Pedroso Lima, Técnico Superior.

19 — Legislação aplicável — O concurso rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril e Código do Procedimento Administrativo.

Cascais, 5 de Novembro de 2010. — A Vereadora, *Maria da Conceição Salema Cordeiro*.

303914352

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 24089/2010

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 19 de Outubro 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 técnico da categoria de assistente técnico.

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 Gestão Urbanística Ambiente e Recursos Naturais, 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:

Determinar as qualidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para a execução de uma obra;

Analisar as diversas componentes do projecto, as memórias descritivas e os cadernos de encargos;

Efectuar medições e determinar as quantidades de materiais, de mão-de-obra e de serviços necessários, utilizando os seu conhecimentos de desenho, dos materiais e dos processos e métodos de execução de obras;

Verificação das localizações apresentadas em processos sujeitos a controlo prévio face aos PMOT's em vigor;

Medição dos projectos sujeitos a controlo prévio municipal, com o consequente cálculo das taxas devidas em função dos regulamentos municipais;

Organização das plantas (cartas de PDM e plantas topográficas) para fornecimento a particulares.

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 — O recrutamento inicia -se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 52.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, pelos que se encontrem em situação de mobilidade especial, nos termos do n.ºs 1 a 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ou por recurso a instrumentos de mobilidade, nos termos da alínea b), do n.º 2, do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

Com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à actividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, poderão candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar, no caso de se verificar a impossibilidade de se ocupar os postos de trabalho por recurso aos candidatos mencionados no ponto anterior 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 do 12.º ano de escolaridade e Curso de Desenhador Medidor (Orçamentista).

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:

a) *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);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias (cópia);

c) Documento comprovativo das acções de formação profissional (cópia);

d) 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.