

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

Paços do Município de Monchique, 17 de Novembro de 2010. —
A Vereadora de Recursos Humanos, com competência delegada, *Ar-
minda Andrez*

303958896

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 24546/2010

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na sua actual redacção, torna-se público que por meus despachos de 30.09.2010 e 30.10.2010, na sequência de procedimentos concursais comuns, concluíram com sucesso o período experimental os trabalhadores a exercer funções públicas por tempo determinado nesta Autarquia a seguir elencados:

Ana José Fróis Costa, técnica superior (Arquitectura).
Ana Luísa Dias Buco, técnica superior (Arquitectura).
Ana Raquel Correia e Silva Rodrigues da Fonseca, técnica superior (Engenharia Civil).
Cesário João Martins Mota, Especialista de Informática, Nível 2, Estagiário.
Cristiano Correia de Santa Rita, Técnico Superior (Contabilidade e Auditoria).
Daniel Gameiro Simões, Técnico Superior (Arquitectura).
Hélio Bruno Zambujo Dias, Técnico Superior (Engenharia Civil).
João Filipe Teles de Aguiar de Almeida Alves, Técnico Superior (Arquitectura).
Lília Alexandra de Jesus Ribeiro, técnica superior (Assessoria de Administração).
Sandra Cristina Oliveira Simões, Assistente Operacional.

Paços do Município de Montemor-o-Velho, 2 de Novembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luis Manuel Barbosa Marques Leal, Dr.*

303958596

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso n.º 24547/2010

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do candidato aprovado no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, Impressor de Artes Gráficas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 12711/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121, de 24 de Junho de 2010, homologada por despacho da Sra. Presidente de 11 de Novembro de 2010.

Lista unitária de ordenação final:

1.º Inácio José dos Anjos — 16,75 Valores

Paços do Concelho de Montijo, 12 de Novembro de 2010. — A Presidente da Câmara, *Maria Amélia Macedo Antunes*

303943601

Aviso n.º 24548/2010

Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 adaptado à Administração Autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09, e em consonância com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Montijo n.º 350/2010 de 3 de Novembro de 2010 e despacho da Sra. Presidente da Câmara, Maria Amélia Macedo Antunes, datado de 16 de Novembro de 2010, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento do seguinte posto de trabalho, previsto no Mapa de Pessoal:

Carreira Assistente Técnico e Categoria de Coordenador Técnico —
Divisão de Gestão Financeira — 1 posto de trabalho.

1 — Descrição sumária das funções: as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, referido no artigo 49.º, n.º 2 da mesma lei,

às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional e conforme caracterização do mapa de pessoal:

- Conferência das ordens de pagamento;
- Movimento do fundo maneiço;
- Processamento dos movimentos relativos aos empréstimos com reconciliação bancária;
- Processamento de guias de receita;
- Participação na prestação de contas nos seguintes mapas;
- Caracterização da entidade, transferências, síntese das reconciliações bancárias e mapa de fundo maneiço;
- Balanço à tesouraria nos termos da norma de controlo interno;
- Acompanhamento financeiro das várias empreitadas em execução;
- Cabimento;
- Compromisso, pagamento (OP);
- Execução dos vários pedidos de pagamento relativos às diversas candidaturas em execução;
- Processamento do IVA;
- Participação na elaboração do orçamento, nomeadamente elaboração dos mapas de suporte à construção do PPI;
- Participação na prestação de contas;
- Mapas de contabilidade geral.

2 — Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, conforme orientação da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

3 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

4 — De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

5 — O local de trabalho será no Município de Montijo.

6 — O horário de trabalho será o vigente na unidade orgânica, no cumprimento das 35 horas semanais.

7 — Requisitos de admissão são os previstos nos artigos 8.º e artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, habilitação literária exigida — 12.º Ano de Escolaridade.

8 — Só poderão candidatar-se os indivíduos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída ou por quem se encontre em situação de mobilidade especial.

9 — Não podem ser admitidos candidatos 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 deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível na recepção dos Paços do Concelho e na Internet em <http://www.mun-montijo.pt> na área de “Download de Formulários”. Deverá ser entregue pessoalmente na recepção dos Paços do Concelho ou enviado pelo correio, para a Rua Manuel Neves Nunes de Almeida, 2870-352 Montijo, com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

10.2 — Devem os candidatos apresentar, juntamente com a candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Fotocópia do Bilhete de identidade ou Cartão do Cidadão;
- Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;
- *Curriculum Vitæ* datado e assinado;
- Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida nos últimos três anos e a descrição das actividades/ funções que actualmente executa, bem como fotocópias de certificados de frequência de acções de formação profissional onde conste data e tempo de duração das acções.

10.3 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02.

10.4 — Não é permitida a entrega dos documentos referidos no n.º anterior por via electrónica.

11 — Nos procedimentos será aplicado a utilização faseada dos métodos de selecção, por razões de celeridade e urgência dos procedimentos concursais, artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.