

Aviso n.º 26528/2010

Em cumprimento do disposto Artigo 21.º, n.º 10, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua actual redacção, aplicável por força no disposto no artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, na sua redacção actual, torna-se público que por meu Despacho datado de 16 de Novembro, foi nomeada a Técnica Superior, Dr.ª Maria Germana de Sousa Rocha, para exercer em comissão de serviço, o cargo de Director de Departamento de Administração Geral, de Recursos Humanos e de Finanças, por possuir vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

Esta nomeação foi precedida de concurso e feita por urgente conveniência de serviço com efeitos a partir do referido despacho, nos termos da referida lei. A mesma não carece de visto do Tribunal de Contas. (Não são devidos emolumentos).

Nota curricular

Dados:

Nome: Maria Germana de Sousa Rocha

Formação académica e profissional literárias:

Licenciatura em Direito, pela Universidade Portucalense; IGAP — Seminário: O Regime do contrato de Trabalho em Funções Públicas”;

SGS Portugal — Seminário “SIADAP — Implementação”;

CEFA — “Regime Disciplinar na Administração Pública”

Experiência profissional

Em Novembro de 2009, foi nomeada, em regime de substituição, Directora de Departamento de Administração Geral, de Recursos Humanos e de Finanças, onde dirige e coordena as seguintes unidades orgânicas do Município: Divisão de Recursos Humanos, Divisão Administrativa, Gabinete de Tecnologias de Informação e Gabinete Autárquico.

Entre Novembro de 2005 e Novembro de 2009, como eleito local, teve a seu cargo a Divisão de Recursos Humanos, a Divisão Administrativa, o Gabinete de Estudos Estratégicos, a Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos e o Gabinete de Tecnologias de Informação do Município de Gondomar.

Foi promovida, em 23/12/2002, a Técnico Superior Jurista Principal e em 26/09/2007 a Técnico Superior Jurista Assessor.

Entre Agosto de 1999 e Maio de 2004, exerceu funções de assessoria política, técnica e jurídica nas diversas matérias que versavam os diversos sectores e departamentos do Município, nomeadamente, Recursos Humanos, Obras municipais, Equipamento e Património. Coordenou todo o funcionamento da Divisão de Recursos Humanos e elaborou Programas de estágios Profissionais a realizar neste Município.

Em 09/08/1999 foi promovida para a categoria de técnica superior Jurista de 1.ª classe.

Entre 21 de Julho de 1997 e 8 de Agosto de 1999, foi Responsável pela Divisão de Recursos Humanos, onde coordenou vários serviços do Município, criou regras de funcionamento, Chefou todo o pessoal afecto aos Recursos Humanos, implementou regras, deveres, direitos e orientações no serviço, a cumprir por todos os trabalhadores, bem como efectuou a análise jurídica dos vários procedimentos a efectuar pela respectiva Divisão, nomeadamente, análise jurídica relacionada com a promoção, recrutamento e selecção de pessoal a efectuar pelo Município e promoção de trabalhadores.

Em Fevereiro de 1996, iniciou funções como técnica superior Jurista, com contrato Administrativo de Provedimento, tendo em Julho de 1997 tomado posse, definitivamente, no quadro de pessoal do Município. Neste período, exerceu funções no Gabinete do Sr. Presidente da Câmara, tendo, designadamente, processado o expediente, elaborado protocolos e contratos, bem como prestado atendimento e apoio jurídico aos Municípios, nas mais diversas áreas.

Paços do Município de Gondomar, 17 de Novembro de 2010. — O Presidente da Câmara, Major, *Valentim dos Santos de Loureiro*.

340424877

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)**Aviso n.º 26529/2010**

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que na sequência das deliberações das Reuniões de Câmara datadas de vinte e seis de Outubro e vinte e três de Novembro, e do meu despacho datado de vinte e seis de Novembro, todos do ano em curso, encontram-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para

recrutamento de trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo *indeterminado*, para o preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, nomeadamente:

Referência 12/2010 — Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.

1.1 — O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01.

1.2 — Quanto à legislação aplicável, é a seguinte: Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, alterada pela Lei n.º 64-A/2008 de 31.12 e pela Lei n.º 3-B/2010 de 28.04; Lei n.º 59/2008 de 11.09, com as alterações introduzidas, pela Lei n.º 64-A/2008 de 31.12, pela Lei n.º 7/2009 de 12.07 e pela Lei n.º 3-B/2010 de 28.04, Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 e Lei n.º 12-A/2010 de 30.06.

1.3 — Em relação à prévia consulta à ECCRC, está temporariamente dispensada, até que aquela entidade proceda à publicitação de procedimento para constituição de reserva de recrutamento.

2 — Local de trabalho: as funções vão ser exercidas na área do Município de Lagoa — Algarve.

3 — Descrição sumária das competências:

Referência 12/2010 — Desenvolve as funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade variável, emanadas dos dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; Entre outros trabalhos ou funções, diversos e inerentes ao serviço onde está afecto, que lhe possam ser destinados pela chefia, conduz veículos ligeiros e pesados, veículos de elevada tonelagem, cilindros, máquinas pesadas para movimentação de terras, gruas e outros veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de R.S.U., manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, transporte de diversos materiais, mercadorias, de acordo com as necessidades do serviço; É responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, limpeza e reparação dos mesmos.

3.1 — Deverá ainda ter-se em conta as funções constantes do anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau de complexidade 1 para Assistente Operacional.

4 — O nível habilitacional exigido é a titularidade de:

— Referência 12/2010: Escolaridade Obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional e detentor de habilitação legal para conduzir máquinas pesadas e veículos especiais.

5 — A posição remuneratória será objecto de negociação nos termos previstos pelo artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28.04.

6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — Os candidatos devem preencher os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, a saber:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.1.1. — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem o número anterior, desde que declarem, sob pena de exclusão se o não fizerem e, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

6.2 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6.3 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02 o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou por aqueles que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

6.4 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.