

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:

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

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento de formulário obrigatório, disponível no site deste Município e bem assim na Secção de Recursos Humanos, dirigido ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lagoa-Algarve.

7.2 — O formulário deverá conter todos os elementos previstos no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, que são os seguintes:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

I) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;

II) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

III) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

IV) Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;

V) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura sob pena de não ser aceite, bem como os documentos, que devem ser entregues em suporte de papel.

7.3 — A apresentação da candidatura em suporte de papel é efectuada pessoalmente, durante as horas normais de expediente na Secção de Recursos Humanos localizada no Edifício Principal desta Câmara Municipal ou por correio registado, com aviso de recepção, para a seguinte morada: Largo do Município, 8401-851 Lagoa.

7.4 — Não é possível apresentar a candidatura, reclamações, recursos, quaisquer documentos ou solicitações referentes ao procedimento concursal por via electrónica.

7.5 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão de:

a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos alegados no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito;

c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão do Cidadão;

d) Declaração passada e autenticada, devidamente actualizada, pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, carreira/categoria de que seja titular, da respectiva posição e nível remuneratório em que se encontre, bem como se o candidato for titular da categoria e se encontre a cumprir-la ou a executar as competências e actividades caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado deve, ainda, declarar a actividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce a mesma;

7.5.1. — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

7.5.2. — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

7.6 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

8 — Métodos de selecção:

8.1 — Tendo em conta as necessidades do serviço fundamentadas pela relevância do interesse público no recrutamento dos trabalhadores em causa, aplicar os dois métodos de selecção obrigatórios para o recrutamento, previstos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, considerando os prazos de notificação e ainda os de audiência de interessados, tornar-se-ia impossível preencher os postos de trabalho em causa, em tempo útil, o que causaria graves e irreparáveis transtornos tanto para os serviços, como para a população, impedindo o seu normal desenvolvimento de actividades e objectivos. Assim sendo, dada a ur-

gência na contratação, optou-se pela prerrogativa prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02 e artigo 6.º n.º 4 da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, e aplicar apenas um único método de selecção, conforme consta da informação que serviu de base à deliberação do órgão executivo, que antecedeu a abertura do presente procedimento concursal.

8.2. — Referência 12/2010 — O método de selecção obrigatório a aplicar é Prova de Conhecimentos, obedecendo aos seguintes critérios:

8.2.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos. Sujeita a uma tabela de valoração de 0 a 20 valores, com uma ponderação de 100%. Esta prova será oral e prática e terá a duração de trinta minutos. A prova versará sobre conhecimentos práticos da profissão e das competências a desempenhar. Constará ainda da mesma conduzir um veículo pesado e manobrar os respectivos sistemas hidráulicos ou mecânicos.

8.3. — Os candidatos que não compareçam à prova, consideram-se automaticamente excluídos.

9 — Classificação Final:

9.1 — Os resultados obtidos no método de selecção referido, serão afixados através de uma lista ordenada alfabeticamente, em local visível e público das instalações desta Câmara e disponibilizados na sua página electrónica, com o seguinte endereço www.cm-lagoa.pt.

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

11 — No âmbito do presente concurso, dá-se cumprimento ao estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03.02 no que respeita ao sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, que devem, no acto da candidatura declarar, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

12 — O júri é composto pelos seguintes elementos: — Referência 12/2010 — Presidente — Dulce Maria Costa do Nascimento — técnica superior na área de Eng.ª do Ambiente; Vogais efectivos: Vítor Manuel da Silva Grade — Encarregado Geral Operacional (substituto do presidente nas suas faltas e impedimentos) e António José Rodrigues Rebelo — Encarregado Operacional; Vogais suplentes: Bruno Jorge Cabrita Gonçalves — Técnico Superior na área de Eng.ª do Ambiente e Carlos Alberto Marques Silva — Técnico Superior na área de Engenharia Civil.

12.1 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação do método de selecção a utilizar, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — A lista de ordenação final dos candidatos obedece aos critérios de ordenação estatuidos pelo artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 e, após homologada, será publicada na II.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página electrónica.

14 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento administrativo.

14.1 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá efectivar-se pela utilização obrigatória de formulário tipo disponível no site deste Município ou na Secção de Recursos Humanos.

Paços do Município de Lagoa, aos 03 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Inácio Marques Eduardo*.

304031542

MUNICÍPIO DAS LAJES DO PICO

Aviso n.º 26530/2010

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro torna público, que na sequência de procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico foi celebrado contrato de trabalho de funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 180 dias, conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 76.º do Regime da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com Rui Pedro Soares Ávila, para a 1.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 14 da tabela remuneratória única, correspondente a 1.149,99€, acrescida de remuneração complementar, com início a 16 de Novembro de 2010. A composição do júri do período experimental é a seguinte: Presidente: Eng.º Civil Manuel António Dias Neves Sançana, Técnico Superior e