

13.1 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = PC \times 40\% + AP \times 30\% + EPS \times 30\%$$

$$CF = AC \times 40\% + EAC \times 30\% + EPS \times 30\%$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

AC = Avaliação Curricular

AP = Avaliação Psicológica

13.2 — Excepcionalmente, e designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos (Avaliação Curricular, e Entrevista de Avaliação de Competências ou Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica), a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular ou a Prova de Conhecimentos, consoante os casos.

13.2.1 — Neste caso a Classificação Final será aplicada através da seguinte fórmula:

$$CF = PC \times 70\% + EPS \times 30\%$$

$$CF = AC \times 70\% + EPS \times 30\%$$

13.3 — A Prova de Conhecimentos (PC), com a duração máxima de duas horas, é escrita, será efectuada em suporte papel e incidirá sobre os seguintes conteúdos, poderá ser consultada a legislação:

Contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Estatuto disciplinar — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Regime de vinculação de carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Código do Procedimento Administrativo;

Código dos Contratos Públicos, Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, com as respectivas alterações;

Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março);

Definição das condições de acessibilidade a satisfazer no projecto e na construção de espaços públicos, equipamentos colectivos e edifícios públicos e habitacionais (Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de Agosto);

Regulamento Geral das Edificações Urbanas (Decreto-Lei n.º 38 382 de 7 de Agosto de 1951, alterado pelos Decreto-Lei n.º 38 888 de 29 de Agosto de 1952, Decreto-Lei n.º 44 258 de 31 de Março de 1962, Decreto-Lei n.º 45 027 de 13 de Maio de 1963, Decreto-Lei n.º 650/75 de 18 de Novembro, Decreto-Lei n.º 43/82 de 8 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 463/85 de 4 de Novembro, Decreto-Lei n.º 172-H/86 de 30 de Junho, Decreto-Lei n.º 64/90 de 21 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 61/93 de 3 de Março, Decreto-Lei n.º 409/98 de 23 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 410/98 de 23 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 414/98 de 31 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 177/2001 de 4 de Junho, Decreto-Lei n.º 290/2007, de 17 de Agosto, Decreto-Lei n.º 50/2008, de 19 de Março);

Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação,

$$CF = 40\% AC + 30\% EAC + 30\% EPS$$

13.4 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicação, quanto aos facultativos, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha uma valoração inferior a 9.5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

14 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — Em casos excepcionais, quando devidamente fundamentados, nomeadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (100 ou mais concorrentes), o Júri utilizará apenas um método obrigatório (avaliação curricular), complementado com a Entrevista Profissional de Selecção.

16 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal das Caldas da Rainha e disponibilizada na sua página electrónica.

17 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, através de notificação, por uma das

formas previstas nas alíneas a), b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da mesma Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos Interessados.

19 — 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 os sistemas de valoração final dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal das Caldas da Rainha é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Caldas da Rainha e disponibilizada na respectiva página electrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — Composição do Júri:

Presidente — Arqtº Rui Miguel Tormenta Neto Francisco.

1.º Vogal efectivo: Engº José Manuel Malvar Rodrigues Ferreira, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimento.

2.º Vogal efectivo: Drº João Paulo Neves Marques Santos, Técnico Superior.

1.º Vogal suplente: Drª Eugenia Maria Vasques Lopes Sargento Grilo, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira.

2.º Vogal suplente: Maria de Lurdes Santos Susano Carvalho, Técnica Superior.

22 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de 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.

23 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal de Caldas da

Rainha e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num Jornal de Expansão Nacional.

25 — Não existe na Comunidade Intermunicipal reserva de recrutamento constituída pelo que nos termos do disposto no n.º 1 dos artigos 4.º e 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para a referida reserva, e até à sua publicação, conforme orientações da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

Caldas da Rainha, 29 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Fernando José da Costa*.

304139143

Aviso n.º 27831-B/2010

Procedimento concursal comum de contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 4 postos de trabalho, sendo dois de técnico superior e dois de Assistente Técnico.

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptado à administração local pela Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que em cumprimento da deliberação do órgão executivo tomada em reunião de 27 de Dezembro de 2010, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento Concursal Comum, para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A: 1 Posto de Trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (área de engenharia florestal);

Referência B: 1 Posto de Trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (área de Design/Ramo de Tecnologias Multimédia);

Referência C: 1 Posto de trabalho de Assistente Técnico (área de turismo);

Referência D: 1 Posto de trabalho de Assistente Técnico (área de medidor orçamentista);

2 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas

de Recrutamento (ECCRC), não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), com aplicação à administração local através da Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Local de trabalho: Área do Município das Caldas da Rainha.

5 — Remuneração: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, 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.

6 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR).

7 — Requisitos de vínculo — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem na situação prevista no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

8 — O recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de algum posto de trabalho, por aplicação do n.º 5 do artigo 6.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, por deliberação da Câmara datada de 27 de Dezembro de 2010, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida

9 — Requisitos específicos admissão:

9.1 — 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 desta Câmara Municipal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Requisito Habilitacional, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Referência A: Licenciatura em Engenharia Florestal;

Referência B: Licenciatura Design/Ramo de Tecnologias Multimédia;

Referência C: 12.º ano de escolaridade;

Referência D: 12.º ano de escolaridade — nível III — área de medidor orçamentista;

Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A: 1 Posto de Trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (área de engenharia florestal), exercendo as seguintes actividades:

Elaborar e actualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, (PMDFCI);

Elaborar anualmente o Plano Operacional Municipal, (POM), para incêndios florestais;

Participar nos processos de planeamento e de ordenamento dos espaços rurais e florestais;

Centralizar toda a informação relativa a incêndios florestais;

Promoção do cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 17/2009 de 14 de Janeiro;

Acompanhamento e divulgação do índice diário de risco de incêndio florestal;

Relacionamento com as entidades públicas e privadas no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios, (DFCI);

Supervisão e controlo das obras municipais e das subcontratadas relativas à DFCI;

Construção e gestão do sistema de informação geográfica de DFCI;

Gestão da base de dados DFCI;

Envio de propostas e pareceres relacionados com a Defesa de Floresta, nomeadamente Contra Incêndios;

Constituição e permanente actualização de dossier com legislação específica;

Elaboração de relatório de actividades relativo aos programas de acção previstos no PMDFCI;

Elaboração de informações e levantamento de ocorrências de incêndios ocorridos no Município das Caldas da Rainha;

Elaboração de informação especial, em caso de incêndios de grandes dimensões, ocorridos no município das Caldas da Rainha;

Participação em acções de formação de DFCI, principalmente as promovidas pela Autoridade Florestal Nacional;

Elaboração e promoção de acções de sensibilização da população para as causas e efeitos dos incêndios florestais;

Elaboração, acompanhamento e execução de candidaturas a programas de financiamento no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios;

Apoio à Comissão Municipal de Defesa da Floresta; coadjuvação do Presidente da Comissão de Defesa da Floresta em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais;

Elaboração e emissão de propostas e pedidos de parecer no âmbito de arborizações e rearborizações com recurso a espécies de crescimento rápido;

Acompanhar e prestar informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta; desenvolver a promoção de políticas e de acções no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;

Participar nas acções de planeamento de protecção civil.

Referência B: 1 Posto de Trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (área de Design/Ramo de Tecnologias Multimédia), exercendo as seguintes actividades:

Criação e administração dos portais internos na aplicação “AS Portal” da Oracle

Administração da Intranet na aplicação “AS Portal” e “Collaboration Suite” da Oracle

Criação e administração de formulários e aplicação interna de Helpdesk na aplicação “Application Express” da Oracle

Formação de edição e aprovação de conteúdos de aplicações da Oracle

Criação de formulários digitais em Adobe LiveCycle Designer

Desenvolvimento de banners, popups e apresentações em Adobe Flash

Desenvolvimento de banners, popups e diversos conteúdos em Adobe Dreamweaver

Utilização das linguagens “HTML” e “PL/SQL” em aplicações da Oracle

Experiência exigida:

Conhecimento em Adobe Flash

Conhecimento em Adobe Dreamweaver

Conhecimento em Adobe LiveCycle Designer

Experiência de administração em Oracle AS Portal

Experiência avançada em Oracle Application Express

Conhecimento em Oracle Collaboration Suite

Conhecimento das linguagens “HTML” e “PL/SQL”

Referência C: 1 Posto de trabalho de Assistente Técnico (área de turismo), exercendo as seguintes actividades:

Coordenação de gestão de projectos;

Propor e elaborar o Plano anual de actividades culturais do município; apoio logístico na organização de eventos culturais, recreativos e sociais;

Apoio administrativo na organização de eventos;

Criação e monitorização de dados estatísticos e de controlo orçamental dos eventos promovidos;

Elaboração do plano estratégico — desenvolvimento turístico;

Criação e monitorização de dados estatísticos da procura e oferta turística;

Planificar e criar material promocional de índole turístico para o concelho;

Propor e promover produtos turísticos diferenciados que valorizem a oferta local;

Fomentar a criação de novas iniciativas e infraestruturas de interesse turístico destinados ao lazer nas suas múltiplas vertentes;

Elaboração de candidaturas financiadas pela União Europeia.

Referência D: 1 Posto de trabalho de Assistente Técnico (área de medidor orçamentista), exercendo as seguintes actividades:

Realizar a medição das diferentes especialidades, que integram os projectos de construção civil, com recurso a meios manuais e informáticos, utilizando conhecimentos de desenho, dos materiais e dos processos e métodos de execução de obras.

Efectuar a medição em obra de trabalhos executados, tendo em vista a elaboração de situações mensais e autos de medição, acompanhando se necessário a execução desses trabalhos para confirmação das espécies e quantidades de trabalho.

Preparar os procedimentos de contratação de obra pública e de aquisição de materiais e serviços relacionados com a actividade de construção, com recurso a meios manuais e informáticos.

Apreciar processos de reclamação de erros e omissões e efectuar conferências de propostas.

Calcular custos directos e indirectos de trabalhos de construção e elaborar fichas de preços simples e compostos.

Utilizar as várias técnicas de planeamento aplicadas à obra de construção civil e elaborar mapas, gráficos e planos de trabalho, mão-de-obra, equipamentos e materiais.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório do Formulário tipo, publicitado em www.cm-caldas-rainha.pt disponível na secção de Recursos Humanos (das 9 às 16.30 horas) e entregues pessoalmente ou remetidas por correio, registadas com aviso de recepção para Câmara Municipal das Caldas da Rainha, Praça 25 de Abril 2500-110 Caldas da Rainha, não são aceites candidaturas em suporte digital.

12 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado.
- Certificado ou documento comprovativo das habilitações literárias;
- Documentos comprovativos de acções de formação de onde conste a data de realização e duração;
- Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, bem como carreira/categoria de que seja titular e das actividades que executa, com a menção da data de início e termo, do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções e as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos.
- Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e documento de Identificação Fiscal;

13 — Os candidatos que exercem funções ao serviço da Câmara Municipal das Caldas da Rainha são obrigados a apresentar os documentos referidos no ponto anterior excepto o que consta da alínea d).

14 — Atendendo à urgência do presente recrutamento, nomeadamente à necessidade imperiosa e atempada do mesmo, para assegurar o normal funcionamento dos serviços o procedimento decorrerá através da utilização de um único método de selecção obrigatório, nos termos do artigo 6.º e artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR).

14.1 — Métodos de Selecção: Prova de Conhecimentos (70%) e Entrevista Profissional de Selecção (30%).

14.2 — Para os candidatos com Relação Jurídica de Emprego Público, a exercer funções idênticas às publicitadas ou em SME que exerceram, por último, funções idênticas, e salvo se expressamente afastados por escrito pelos candidatos, o método de selecção obrigatório Prova de Conhecimentos será substituído pelo método de selecção obrigatório Avaliação Curricular.

15 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará das seguintes fórmulas:

$$OF = PC \times 70\% + EPS \times 30\% \text{ ou } OF = AC \times 70\% + EPS \times 30\%$$

Sendo: OF= Ordenação Final; PC= Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

16 — Os métodos de selecção têm carácter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valor inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

17 — Critérios de selecção: Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação constam das actas das reuniões do júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos, bem como a convocação para os métodos de selecção faz-se através de ofício registado.

19 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, será efectuada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na Secção de Recursos Humanos e disponibilizada na página electrónica da autarquia, em www.cm-caldas-rainha.pt.

20 — A prova de conhecimentos Referência A, B, C e D é escrita, de natureza teórica, com a duração máxima de duas horas, permitindo a consulta à legislação mencionada, versando as seguintes temáticas:

Estatuto Disciplinar — Lei n.º 58/2008, 9 de Setembro; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, 15 de Novembro; Lei n.º 169/99, 18 de Setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, aplicado às autarquias pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro;

21 — Composição do Júri:

Referência A:

Presidente — Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, Eng.º César Serrenho Reboleira.

Vogais efectivos: Gabriela Margarida Serrão Macena Santos Carreira, Eng.ª Florestal do Município de Alcobaça que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

João Paulo Neves Marques Santos, Técnico Superior.

Vogais suplentes:

Eugénia Maria Vasques Lopes Sargento Grilo, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira.

Maria de Lurdes dos Santos Susano Carvalho, Técnica Superior.

Referência B:

Presidente — Eugénia Maria Vasques Lopes Sargento Grilo, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais efectivos: Emanuel Ferreira Rocha Pontes, Técnico de Informática dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal das Caldas da Rainha que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e João Paulo Neves Marques Santos, Técnico Superior.

Vogais suplentes:

Jacinta Maria Marques Paulo, Técnica de Informática.

Maria de Lurdes Santos Susano Carvalho, Técnica Superior.

Referência C:

Presidente — João Paulo Neves Marques Santos, Técnico Superior. Vogais efectivos: Dina Dinis Daniel Santos Soares, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria de Lurdes Santos Susano Carvalho, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

Eugénia Maria Vasques Lopes Sargento Grilo, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira.

Maria Elisete Gonzaga Isaque Marques, Coordenadora Técnica.

Referência D:

Presidente — Chefe da Divisão de Execução de Obras, Eng.º César Serrenho Reboleira.

Vogais efectivos:

João Paulo Neves Marques Santos, Técnico Superior, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Ricardo Jorge Marques Fonseca, Eng.º Civil.

Vogais suplentes:

Rogério Ferreira dos Santos, Eng.º Civil.

Maria de Lurdes Santos Susano Carvalho, Técnica Superior.

22 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de 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.

23 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60% tem preferência em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, tipo de deficiências e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação, no *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal das Caldas da Rainha e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — Em caso de igualdade de valor final serão adoptados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Paços do Concelho, 29 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Fernando José da Costa*.

304139135

Aviso n.º 27831-C/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vista à ocupação de 12 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptado à administração local pela Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que em cumprimento da deliberação do órgão executivo tomada em reunião de 27 de Dezembro de 2010, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A: 5 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área de cantoneiros de limpeza);

Referência B: 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área de coveiros);

Referência C: 3 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área de auxiliar de serviços gerais das Instalações Sanitárias);

Referência D: 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área de auxiliar de serviços gerais, nas infra-estruturas desportivas);