

## Artigo 20.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

204461523

**MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO****Aviso n.º 7285/2011****Renovação da comissão de serviço de um lugar de chefe de divisão**

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho de 27 de Janeiro de 2011, decidi renovar a Comissão de Serviço exercida pelo Sr. António Maria Silva Andrade, como Chefe de Divisão Administrativa, de acordo com o estipulado no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, por mais três anos, com efeitos a partir de 29 de Fevereiro do corrente ano, data em que termina a actual Comissão de Serviço.

27 de Janeiro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Monteiro Mota Silva*.

304434664

**Aviso n.º 7286/2011****Renovação da comissão de serviço de um lugar de chefe de divisão**

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho de 1 de Fevereiro de 2011, decidi renovar a Comissão de Serviço exercida pelo Eng.º Artur Jorge Almeida Cardoso, como Chefe de Divisão dos Serviços Urbanos e Manutenção, de acordo com o estipulado no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, por mais três anos, com efeitos a 23 de Abril de 2011.

1 de Fevereiro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Monteiro Mota Silva*.

304434615

**Aviso n.º 7287/2011**

Para os devidos efeitos, torna-se público a suspensão do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho de coordenador técnico, da carreira de assistente técnico, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238 de 10 de Dezembro de 2010, por força do disposto no n.º 11, do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro (OE 2011).

8 de Fevereiro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Monteiro da Mota e Silva*.

304434526

**Aviso n.º 7288/2011**

1 — Fundamento — 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 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 15 de Fevereiro de 2011, 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 operacional da categoria de assistente operacional.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

3 — 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).

4 — Publicitação — O presente aviso encontra -se disponível na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://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](http://www.mun-celoricodebasto.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 — Local de trabalho — As funções inerentes ao lugar a ocupar serão exercidas na Câmara Municipal de Celorico de Basto e área do Concelho.

6 — Caracterização do Posto de Trabalho — Posto de trabalho previsto no Departamento de Obras Municipais, com a seguinte caracterização: Desenvolvimento de todas e quaisquer actividades propostas pelo serviço.

7 — Perfil de competências — o candidato deverá ser capaz de executar as funções e actividades seguintes:

a) Fazer a afectação de máquina e viaturas aos diferentes serviços, de acordo com as necessidades materiais humanas;

b) Providenciar sobre a manutenção, reparação e utilização de veículos da Câmara;

c) Propor a aquisição e ou alienação de máquinas e viaturas, de acordo com as necessidades dos serviços;

d) Elaborar e manter actualizado o cadastro de máquinas e viaturas da Câmara.

e) Indicar e justificar com a antecedência necessária os materiais a adquirir para a execução dos trabalhos requisitados;

f) Apresentar folha de obra das actividades executadas, recursos utilizados e materiais aplicados;

g) Garantir o bom funcionamento e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;

h) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos de manutenção das máquinas;

i) Controlar o funcionamento e conservação das máquinas e viaturas (quilómetros percorridos, consumo de combustível, óleo e pneus, registo de reparações, horas de trabalho, paralisações, duração de peças e materiais, etc.);

8 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, alterado pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, 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.

9 — 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 do 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.

10 — Requisitos específicos — Poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares de Escolaridade Mínima Obrigatória, de acordo com a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — 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.

12 — 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