



PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DÃO LAFÕES

Aviso n.º 9469/2011

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho (um de técnico superior e outro de assistente técnico), em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto e um posto de trabalho de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 50.º, no n.º 2 do artigo 6.º e da alínea b) do n.º 1 da Lei n.º 12-A/2008, e nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Executivo de 4 de Março de 2011, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público, para preenchimento de postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Comunidade Intermunicipal:

Referência A — Na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico, na área administrativa e financeira;

Referência B — Na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, na Divisão de Cooperação Territorial e Promoção da Região;

Referência C — Na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano eventualmente renovável, para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior, na Divisão de Modernização e Administração Local.

2 — Local de Trabalho: as funções serão exercidas no edifício sede da Comunidade Intermunicipal da Região Dão Lafões, na cidade de Tondela.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado pelo Conselho Executivo em 22 de Novembro de 2010 e pela Assembleia Intermunicipal em 26 de Novembro de 2010:

3.1 — Referência A — Um Assistente Técnico (área administrativa e financeira) — Exercer com autonomia e responsabilidade funções na Divisão de Gestão Administrativa e Financeira, que compreende nomeadamente as seguintes tarefas: Assegurar o atendimento telefónico e em front office; Assegurar todo o apoio administrativo e tratamento informático necessário ao desempenho da actividade dos órgãos e responsáveis da CIMRDL; Assegurar a recepção, triagem e tratamento da correspondência e expediente; Manter devidamente organizados e atualizados os processos individuais de todos os funcionários da CIMRDL; executar outras funções que lhe sejam cometidas pelo Secretário Executivo.

3.2 — Referência B — Um Técnico Superior (para a área de actividade da Divisão de Cooperação Territorial e Promoção da Região) — Exercer com autonomia e responsabilidade funções na Divisão de Cooperação Territorial e Promoção da Região, que compreende nomeadamente as seguintes tarefas: Promover a Cooperação Institucional com os diversos actores locais da região; Colaborar na implementação dos projectos integrados na “Rede Urbana para a Competitividade e Inovação Visu | Dão Lafões”; Zelar pela correcta execução financeira dos projectos referidos, principalmente na relação com as fontes de financiamento; Outras tarefas definidas pelo Secretário Executivo e órgãos de decisão da CIMRDL, que estejam relacionadas com o conteúdo funcional da Divisão e das operações mencionadas.

3.3 — Referência C — Um Técnico Superior (para a área de actividade da Divisão de Modernização da Administração Local) — Exercer com autonomia e responsabilidade funções na Divisão de Modernização da Administração Local, que compreende nomeadamente as seguintes tarefas: organização, coordenação, desenvolvimento e acompanhamento de projectos supra municipais no âmbito da Modernização Administrativa; concepção, coordenação, desenvolvimento e acompanhamento de projectos supra municipais no âmbito da formação; colaboração na identificação das fontes de financiamento dos projectos anteriormente referidos; elaboração de candidaturas a Programas Operacionais, tais como o POPH (Programa Operacional do Potencial Humano) e acompa-

nhamento físico e financeiro das mesmas; articulação com as entidades gestoras desses Programas.

4 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o preceituado no artigo 55.º da LVCR e artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, os candidatos a assistente técnico terão por base de referência a 1.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 5; Os candidatos a técnico superior terão por base de referência a 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15.

5 — Requisitos gerais de admissão: Os constantes no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial e convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

6 — Nível habilitacional:

Referência A — 12.º ano (ensino Secundário), não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referência B — Licenciatura em Economia ou Gestão;

Referência C — Licenciatura em Economia ou Gestão.

7 — Não serão admitidos candidatos com prévia relação jurídica por tempo indeterminado 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 da CIMRDL.

8 — Conforme determina o n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, por razões de celeridade, economia processual e aproveitamento dos actos, racionalização dos actos e dos custos, e eficiência, que presidem à actividade desta CIM, admite-se que se candidatem aos presentes procedimentos concursais trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, com os fundamentos constantes do parecer do Conselho Executivo de 4 de Março, nos termos do artigo 10.º das alíneas a) e b) do artigo 2.º da Lei n.º 12-A/52010, de 30 de Junho.

9 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado; ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho, 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.

10 — Formalização da candidatura: as candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente, mediante formulário tipo, disponível nos Serviços de Recursos Humanos desta Comunidade Intermunicipal e no seu sítio internet (www.cimrdl.pt), dirigido ao Senhor Presidente do Conselho Executivo da Comunidade Intermunicipal da Região Dão Lafões, podendo ser remetidos pelo correio, mediante carta registada com aviso de recepção, ou pessoalmente nos serviços de Recursos Humanos, no seguinte endereço: Comunidade Intermunicipal da Região Dão Lafões, Edifício Novo Ciclo — Centro de Recursos Culturais, Ala A, Rua Dr. Ricardo Mota, 3460-613 Tondela.

Na apresentação da candidatura por correio atende-se à data do respectivo registo, no caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada, é emitido recibo comprovativo da data da entrada.

10.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel nele devendo constar a identificação completa do candidato (Nome completo, sexo, nacionalidade, data de nascimento, filiação, naturalidade, residência, número fiscal de contribuinte, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista);

10.2 — Os candidatos devem instruir a candidatura, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias/profissionais;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

d) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

e) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria;

f) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado.

A não titularidade por parte do candidato, dos requisitos relativos à admissão, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão do candidato.

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de selecção: No presente recrutamento será aplicado um método de selecção obrigatório, a avaliação curricular (AC) e um método de selecção facultativo, a Entrevista Profissional de Selecção (EPS), nos termos do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções desempenhadas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

A entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

Os métodos de selecção são valorados nos termos do previsto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

11.1 — A classificação final (CF) dos candidatos resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção que será expressa numa escala de 0 a 20 valores e será efectuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 0,70) + (EPS \times 0,30)$$

11.2 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

12 — 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.

13 — 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 Comunidade Intermunicipal da Região Dão Lafões e disponibilizada na sua página electrónica.

14 — 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.

15 — 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.

16 — 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.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Senhor Presidente da Comunidade Intermunicipal da Região Dão Lafões é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Comunidade Intermunicipal 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.

18 — Composição do Júri:

Presidente: Luís Nuno Tenreiro da Cruz M. Martinho (Secretário Executivo);

1.º Vogal Efectivo: Sandra Isabel Carvalho (Técnica Superior);

2.º Vogal Efectivo: Nuno Miguel Ferreira (Consultor Externo);

Vogal Suplente: André Dinis Costa da Mota (Técnico Superior).

O Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo 1.º vogal efectivo.

19 — 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.

20 — 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.

21 — 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 Comunidade Intermunicipal da Região Dão Lafões e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num Jornal de Expansão Nacional.

22 — 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.

11 de Abril de 2011. — O Presidente do Conselho Executivo, *Carlos Manuel Marta Gonçalves*.

304572023

MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

Aviso n.º 9470/2011

Apreciação pública do projecto de alteração ao Regulamento Municipal sobre o Licenciamento das Actividades Diversas previstas no Decreto -Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto -Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro

Nelson Domingos Brito, Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, torna público que, em cumprimento da deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal realizada no dia 23 de Março de 2011, e para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), se procede à apreciação pública e recolha de sugestões do projecto de Regulamento supra identificado.

Os interessados podem consultar o projecto de Regulamento no sítio da Câmara Municipal em www.mun-aljustrel.pt e ainda na Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Aljustrel, sita na Avenida 1.º de Maio, durante as horas normais de expediente: 9:00h — 12:30h e 14:00h — 17:30h.

Para os efeitos acima previstos os interessados podem dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 30 dias a contar da sua publicação.

26 de Março de 2011. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito*.

304582132

Aviso n.º 9471/2011

Apreciação Pública do Projecto de Regulamento Municipal de Publicidade do Concelho de Aljustrel

Nelson Domingos Brito, Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, torna público que, em cumprimento da deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal realizada no dia 06 de Abril de 2011, e para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), se procede à apreciação pública e recolha de sugestões do projecto de Regulamento supra identificado.

Os interessados podem consultar o projecto de Regulamento no sítio da Câmara Municipal em www.mun-aljustrel.pt e ainda na Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Aljustrel, sita na Avenida 1.º de Maio, durante as horas normais de expediente: 9:00h — 12:30h e 14:00h — 17:30h.

Para os efeitos acima previstos os interessados podem dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 30 dias a contar da sua publicação.

7 de Abril de 2011. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito*.

304584588