Património e Aprovisionamento, inserida na Unidade Orgânica Flexível denominada Divisão Administrativa e Financeira, à qual compete:

1 — No âmbito da Contabilidade:

a) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas e os princípios e regras contabilísticos;
b) Acompanhar a execução de protocolos e contratos-programa e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio;
c) Apoiar na gestão contabilística de todo o património do município;
d) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respectivas alterações e revisões, bem como à elaboração do relatório de gestão;
e) Elaborar documentos de prestação de contas;
f) Acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento e tratar a informação contida no sistema contabilístico;
g) Assegurar o cumprimento das normas de contabilidade pública e garantir a sua regulamentação e aplicação;
h) Proceder ao arquivo organizado de processos de natureza financeira;
i) Apreciar os balancetes diários de tesouraria e proceder à sua conferência;
j) Acompanhar diariamente o movimento de valores e comprovar os saldos de cada uma das contas bancárias bem como proceder às reconciliações bancárias;
k) Receber e conferir as propostas de despesa apresentadas pelos diferentes serviços, procedendo à respectiva cabimentação;
l) Organizar o processo administrativo de despesa e receita;
m) Receber facturas e respectivas guias de remessa, devidamente conferidas e proceder à sua liquidação e registo de compromisso;
n) Gerir as contas com terceiros;
o) Submeter a autorização superior os pagamentos e efectuar e emitir ordens de pagamento;
p) Movimentar as contas correntes obrigatórias e demais documentos contabilísticos legalmente exigíveis;
q) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efectuados;
r) Emitir ordens de pagamento;
s) Emitir guias de pagamento e licenças não especificadamente cometidas a outros serviços, e organização dos respectivos processos administrativos;
t) Expedir avisos e editais para pagamento de licenças, taxas e preços bem como outros rendimentos não especificamente cometidos a outros serviços e organização dos respectivos processos administrativos;
u) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — No âmbito do Património:

a) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens propriedade do município, de acordo com o disposto no regulamento municipal de inventário e cadastro;
b) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente mobiliário, obras de arte, equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela câmara municipal a outras entidades;
c) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios e imobiliários do município e obtenção de certidões;
d) Executar o expediente relacionado com alienação de bens móveis e imóveis;
e) Promover a contratação de seguros dos bens móveis e imóveis;
f) Promover e executar todas as acções tendo em vista o cumprimento da norma de controlo interno.
g) Promover a contratação de seguros dos bens móveis e imóveis;
h) Executar tudo o mais que se encontrar relacionado com este serviço e for superiormente determinado.

3 — No âmbito do Aprovisionamento:

a) Garantir um adequado funcionamento do processo de consultas e de aquisições;
b) Elaborar os processos relativos a aquisição de bens e serviços;
c) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços do município;
d) Emitir as requisições ao mercado, devidamente classificadas;
e) Seleccionar os fornecedores e controlar o fornecimento de materiais e a recepção dos mesmos;
f) Efectuar consultas prévias ao mercado, mantendo as informações actualizadas sobre as cotações dos materiais mais significativos, bem como de todos os seguros necessários;
g) Providenciar para que as entradas e saídas de materiais de armazém e ou economato sejam consubstanciadas em documentos, os quais devem ser correctamente preenchidos com a indicação dos códigos de artigo;
h) Promover a aquisição de materiais pedidos e não existentes em armazém e ou economato ou cujos stocks mínimos tenham sido atingidos;
i) Manter actualizada a informação sobre o mercado fornecedor, nomeadamente através da criação e actualização de um ficheiro de fornecedores;
j) Controlar o prazo de entrega das encomendas;
k) Superintender o serviço de economato;
l) Organizar e manter actualizado o inventário da existência no economato;
m) Assegurar a correcta arrumação, conservação e segurança dos materiais no economato;
n) Proceder à correcta distribuição dos materiais a seu cargo;
o) Movimentar o ficheiro de economato, registando as entradas e saídas de todos os materiais.

A coordenação da subunidade orgânica ficará a cargo de um trabalhador detentor da categoria de Coordenador Técnico, de acordo com o legalmente estipulado.

O presente despacho produz efeitos imediatos.

15 de Fevereiro de 2011. — A Presidente da Câmara, *Eng.ª Fermelinda Carvalho*.

204668188

MUNICÍPIO DE CAMINHA

Aviso n.º 10958/2011

Procedimento concursal comum para contratação por tempo determinado/termo resolutivo certo de um técnico superior (DGUP/GPU) — da carreira geral de técnico superior

1 — Para os efeitos do disposto nos artigos 4.º e 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, conjugado com o artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e alínea *a*), do artigo 3.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, torna-se público, que por deliberação da Câmara Municipal de Caminha, datada de 02 de Março de 2011, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, nos termos do artigo 26.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada, pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado/ termo resolutivo certo, pelo período de doze meses, eventualmente renovável, para fazer face ao aumento excepcional e temporário da actividade no gabinete de planeamento urbanístico da divisão de gestão urbanística e planeamento, ao abrigo da alínea *h*), artigo 93.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho, assim designado no Mapa de Pessoal desta Câmara:

1 Técnico Superior/ Geografia.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

3 — Nos termos das instruções da DGAEP, que assegura transitoriamente as funções da ECCRC, temporariamente fica dispensada a obrigatoriedade da consulta prévia a que se refere o n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, bem como, declara-se não estarem constituídas as reservas de recrutamento no próprio organismo.

4 — Posição remuneratória — o posicionamento do trabalhador recrutado realizar-se-á tendo em conta o preceituado no artigo 26.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

5 — Prazo de validade — o procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.os 1 e 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

6 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2, do artigo 49.º, da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional

para os Técnicos Superiores, nomeadamente, na área dos sistemas de informação geográfica com vista à implementação do Sistema, bem como, efectuar estudos e prospecções de terrenos e sua instabilidade, dar continuidade ao devido acompanhamento do projecto INFOGEO-CIM.

6.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

6.2 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Caminha.

7 — Requisitos de Admissão — os candidatos deverão cumprir rigorosamente os requisitos gerais e específicos até à data limite para a apresentação das candidaturas:

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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

7.2 — Requisitos específicos:

a) Nível Habilitacional: Grau 3;

b) Habilitações Académicas e Profissionais: Licenciatura em Geografia;

7.3 — O recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável, 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.

7.4 — 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.

8 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no site da Câmara (www.cm-caminha.pt), e entregue pessoalmente na Secção de Atendimento ao Munícipe, sito no Edifício Técnico-Administrativo, na Câmara Municipal de Caminha, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado, dirigido à Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Caminha, Praça Conselheiro Silva Torres, 4910-122 Caminha.

8.1 — Com o requerimento de candidatura deverá ser apresentado os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, Cartão de Contribuinte e de Certificado de Habilitações literárias;

b) curriculum profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das acções de formação e experiência profissional, bem como documento comprovativo da avaliação de desempenho;

c) declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da RJEP, a carreira/categoria em que se encontra inserido, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição das actividades/ funções que actualmente executa.

8.2 — O formulário tipo se não estiver devidamente assinado será automaticamente excluído do procedimento concursal;

8.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico;

9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei;

10 — Métodos de Selecção: os métodos de selecção a utilizar obrigatoriamente no recrutamento são os seguintes: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências. Para além dos métodos de selecção obrigatórios, será utilizado no recrutamento o seguinte método de selecção facultativo ou complementar: a entrevista profissional de selecção.

10.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Este factor será valorado numa escala de 0 a 20 valores e serão ponderados os seguintes elementos, seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = (HA \times 40\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 25\%) + (AD \times 10\%)$$

sendo que:

Habilitações Académicas (HA) — onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Formação Profissional (FP) — considerando-se apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a contratar;

Experiência Profissional (EP) — considerando-se apenas a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e ao grau de complexidade das mesmas;

Avaliação de Desempenho (AD) — em que se pondera a media da avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar; Os candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10.00 valores.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência profissional e avaliação de desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 09.50 valores na avaliação curricular consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte. A ponderação desta prova, para a valoração final, é de 40 %.

10.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem respectivamente às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 09.50 valores na entrevista de avaliação de competências consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte. A ponderação desta prova, para a valoração final, é de 30 %.

10.3 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — 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 de relacionamento interpessoal. A entrevista profissional de selecção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Este método é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 09.50 valores. A ponderação deste método, para a valoração final, será de 30 %.

11 — A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de selecção aplicados, é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção. A ordenação final será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

12 — Os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, podem afastar por escrito os métodos supra mencionados, optando

pelos seguintes métodos de selecção: prova de conhecimentos teórica escrita, avaliação psicologia e como método complementar a entrevista profissional de selecção.

12.1 — Prova de Conhecimentos Teórica Escrita (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função, consistirá na realização de uma prova escrita, com carácter eliminatório, com consulta, com duração de 90 minutos, a qual será classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação, para a valoração final, de 40%, envolvendo conhecimentos sobre a seguinte legislação:

Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas;

Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro — Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 05-A/2002, de 11 de Janeiro estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;

Constituição da Republica Portuguesa, na redacção da lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de Agosto;

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

Quadro de Transferências de Atribuições e Competências para as Autarquias Locais (Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro);

Directiva 2007/2/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de Março de 2007, que estabelece uma infra-estrutura de informação geográfica na Comunidade Europeia (Inspire);

Regulamento (UE) n.º 1089/2010 da Comissão, de 23 de Novembro de 2010, que estabelece as disposições de execução da Directiva 2007/2/CE do Parlamento Europeu e do Conselho relativamente à interoperabilidade dos conjuntos e serviços de dados geográficos;

Decreto-Lei n.º 180/2009, de 07 de Agosto, que aprova o regime do Sistema Nacional de Informação Geográfica, transpondo para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 2007/2/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de Março, que estabelece uma Infra-Estrutura de Informação Geográfica na Comunidade Europeia (INSPIRE), e revoga o Decreto-Lei n.º 53/90, de 13 de Fevereiro;

Decreto-Lei n.º 224/2007, de 31 de Maio, que aprova o regime experimental da execução, exploração e acesso à informação cadastral, visando a criação do Sistema Nacional de Exploração e Gestão de Informação Cadastral (SINERGIC);

Resolução do Conselho de Ministros n.º 45/2006, de 04 de Maio, que aprova as grandes linhas orientadoras para a execução, manutenção e exploração de informação cadastral através da criação do Sistema Nacional de Exploração e Gestão de Informação Cadastral (SINERGIC) e definição dos seus objectivos gerais;

Decreto-Lei n.º 193/95, de 28 de Julho, que estabelece os princípios e normas a que deve obedecer a produção cartográfica no território nacional, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 52/96, de 18 de Maio, pelo Decreto-Lei n.º 59/2002, de 15 de Março e pelo Decreto-Lei n.º 202/2007, de 25 de Maio;

Gaspar, J.A. (2004) — Dicionário de Ciências Cartográficas, Lidel Editora;

Gaspar, J.A. (2005) — Cartas e Projecções Cartográficas, 3.ª Edição Actualizada e Aumentada, Lidel Editora;

Matos, J. (2008) — Fundamentos de Informação Geográfica, 5.ª Edição Actualizada e Aumentada, Lidel Editora.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 09.50 valores na prova de conhecimentos teórica escrita consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

12.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Esta prova será comportada por uma fase valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação desta prova, para a valorização final, é de 30%.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 09.50 valores na avaliação psicológica consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

12.3 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — 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 de relacionamento interpessoal. Este método é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação desta prova, para a valorização final, é de 30%.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 09.50 valores na entrevista profissional de selecção consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

13 — A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de selecção aplicados, é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção. A ordenação final será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos Teórica Escrita;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

14 — Os métodos de selecção serão utilizados de forma faseada, dada a urgência na contratação do trabalhador, conforme despacho da Sr.ª Presidente datado de 16.03.2011, sendo excluídos do procedimento concursal aqueles que obtiverem uma valoração inferior a 09.50 valores em qualquer método de selecção.

15 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado que a utilização dos métodos de selecção referidos se torne impraticável, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar a avaliação curricular, conforme o disposto no n.º 4, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

16 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o previsto no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril. Subsistindo o empate, a ordenação final dos candidatos será efectuada pelos candidatos que:

a) Tenham mais anos de experiência profissional na Administração Autárquica;

b) Tenham mais anos de experiência profissional comprovada na área de recrutamento.

17 — Os candidatos têm acesso às 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 o sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

18 — Composição do Júri:

Presidente: Dr.ª Clara Sofia Pires Veiga Afonso, Técnica Superior;

Vogais efectivos: Dr.ª Ivone da Conceição da Costa Marinho, Chefe de Divisão Administrativa e de Serviços Jurídicos, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Ângela Maria Ribeiro Soares, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Arq. João Augusto da Cruz Brás, Técnico Superior e Eng.º Miguel Nuno Penteado Dias da Costa, Técnico Superior.

19 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no referido artigo, para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local da realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de selecção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.º 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.º 1 a 5, do artigo 31.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril. A referida lista após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações desta Autarquia e disponibilizada na página electrónica.

22 — De acordo com o disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, o presente aviso será publicitado na

Bolsa de Emprego Público (www.bep.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação. Na página electrónica da Câmara Municipal de Caminha, por extracto, a partir da data da publicação no *Diário da República,* e em jornal de expansão nacional, também por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

23 — Em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, em conjugação com o n.º 3, do artigo 3.º, do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar no requerimento de admissão as respectivas capacidades de comunicação e expressão.

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

2 de Maio de 2011. — A Presidente da Câmara Municipal, *Júlia Paula Pires Pereira da Costa,* Dr.ª

304648553

Aviso n.º 10959/2011

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um técnico superior (DOPE), um técnico superior (DGUP/GP), um técnico superior (DSC/SSAS), um técnico superior (DSC) — da carreira geral de técnico superior e um técnico de informática estagiário, grau 1, nível 1 (DAG/NI) — do grupo de pessoal técnico de informática.

1 — Para os efeitos do disposto nos artigos 4.º e 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e alínea *a*), do artigo 3.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, torna-se público, que por deliberação da Câmara Municipal de Caminha, datada de 02 de Março de 2011, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso do *Diário da República,* 2.ª série, nos termos do artigo 26.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de cinco postos de trabalho assim designados no mapa de pessoal desta Câmara:

Procedimento Concursal *a*) 1 Técnico Superior (DOPE);
Procedimento Concursal *b*) 1 Técnico Superior (DGUP/GP);
Procedimento Concursal *c*) 1 Técnico Superior (DSC/SSAS);
Procedimento Concursal *d*) 1 Técnico Superior (DSC);
Procedimento Concursal *e*) 1 Técnico de Informático Estagiário, Grau 1, Nível 1 (DAG/NI).

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

3 — Nos termos das instruções da DGAEP, que assegura transitoriamente as funções da ECCRC, temporariamente fica dispensada a obrigatoriedade da consulta prévia a que se refere o n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, bem como, declara-se não estarem constituídas as reservas de recrutamento no próprio organismo.

4 — Posição remuneratória — Para os procedimentos concursais *a*), *b*), *c*) e *d*), o posicionamento do trabalhador recrutado realizar-se-á tendo em conta o preceituado no artigo 26.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, para o procedimento concursal *e*) a remuneração base mensal é de 995.53€ (índice 290).

5 — Prazo de validade — o procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos nos n.os 1 e 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

6 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2, do artigo 49.º, da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional para os Técnicos Superiores e ao grau 1, nível 1 ao Técnico de Informática, nomeadamente:

Procedimento Concursal *a*) — acompanhamento de obras públicas por empreitadas ou administração directa; efectuar vistorias para a recepção de infra-estruturas realizadas no âmbito de obras particulares; realizar estudos para proposta de alteração do funcionamento das redes de abastecimento público e de drenagem de águas residuais; monitorizar os sistemas de tratamento de água; elaborar o Plano de Controlo de Qualidade da Água — PCQA para ser aprovado pela ERSAR e consequente acompanhamento do técnico do laboratório responsável pela colheita de amostras com vista à execução do mesmo; executar projectos de infra-estruturas para ampliação das nossas redes; informar os processos de obras particulares; actualizar os cadastros; elaborar informações no âmbito de reclamações ou propostas das Juntas de Freguesias e atender os munícipes que tragam as suas preocupações e necessidades;

Procedimento Concursal *b*) — elaborar e acompanhar candidaturas, definir e gerir metodologias adequadas para garantir o cumprimento temporal dos prazos de execução dos projectos co-financiados com empreitadas, informar os responsáveis pela execução física, execução financeira e comunicação e imagem dos projectos co-financiados, de todos os contratos de financiamento e adendas aos mesmos, manter actualizado o cadastro de correspondência do GGCF, cumprir o estabelecido no Sistema de Gestão da Qualidade face à sua função;

Procedimento Concursal *c*) — acompanhar utentes e agregados familiares sinalizados; promover intervenções ao nível psicológico e psicossocial na orientação de famílias e indivíduos sinalizados; resolver problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; participar nos processos de avaliação multidisciplinar dos agregados familiares; desenvolver projectos no âmbito da Rede Social concelhia; identificar necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando actividades de índole cultural, educativa e recreativa e colaborar na definição e avaliação das políticas sociais; desenvolver tarefas no Núcleo de Recrutamento e Selecção de Trabalhadores designadamente no que se refere à aplicação dos métodos de selecção "Avaliação Psicológica" e "Entrevista de Avaliação de Competências";

Procedimento Concursal *d*) — educação para a saúde; diversidade cultural; educação para a igualdade; educação ambiental e importância da família;

Procedimento Concursal *e*) — acompanhamento a todos os utilizadores dos diversos serviços; consolidar todo o processo do portal, dar formação do mesmo aos utilizadores do Município e outras.

6.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, do artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

6.2 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Caminha.

7 — Requisitos de Admissão — os candidatos deverão cumprir rigorosamente os requisitos gerais e específicos até à data limite para a apresentação das candidaturas:

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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

7.2 — Requisitos específicos:

Procedimento Concursal *a*):

a) Nível Habilitacional: Grau 3;
b) Habilitações Académicas e Profissionais: Licenciatura em Engenharia Civil;

Procedimento Concursal *b*):
a) Nível Habilitacional: Grau 3;
b) Habilitações Académicas e Profissionais: Licenciatura em Sociologia;

Procedimento Concursal *c*):

a) Nível Habilitacional: Grau 3;
b) Habilitações Académicas e Profissionais: Licenciatura em Psicologia;