

no artigo 35.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 de 2011.

18 — Publicitação — a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova e disponibilizada na sua página electrónica no endereço identificado no ponto 13 do presente Aviso.

18.1 — A publicitação 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 de Idanha-a-Nova e disponibilizada na sua página electrónica.

19 — Notificação dos candidatos — as notificações bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de selecção são efectuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.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 de 2011. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de selecção.

20 — Posicionamento remuneratório de referência — o posicionamento do trabalhador recrutado é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o consagrado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, e nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, sendo de 1.201,48 €.

21 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Pedro Miguel Martins Dias, Chefe de Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Tempos Livres da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Efectivo: Paulo Miguel Longo dos Santos, Técnico Superior — Antropologia da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efectivo: Eddy Nelson de Barros Chambino, Técnico Superior — Antropologia da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Suplente: Carla Maria dos Santos Salvado, técnica superior — Turismo da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Segundo Vogal Suplente: Rui Filipe Leal Baptista de Simas Pinheiro, Técnico Superior — Contabilidade e Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

22 — Actas do júri — nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.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 de 2011, 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 o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que por estes sejam solicitadas.

23 — Direito de participação — no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos consagrados no Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 08 de Maio) que será disponibilizado na Secção de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sita no Largo do Município — 6060 — 163 Idanha-a-Nova, no horário de atendimento ao público (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30), podendo também ser obtido na página electrónica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova ([www.cm-idanhanova.pt](http://www.cm-idanhanova.pt)).

24 — Prazo de validade — o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho caracterizado no presente Aviso e para os efeitos do previsto no n.º 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 de 2011.

25 — Quota de emprego — atendendo ao número de lugares do posto de trabalho, não foi fixada quota para deficientes, aplicando-se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro.

Os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada, dessa forma, a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro.

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

27 — Publicitação do Aviso — nos termos do n.º 1 do artigo 19.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 de 2011, o presente Aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

a) Na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

b) Na página electrónica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova ([www.cm-idanhanova.pt](http://www.cm-idanhanova.pt)), por extracto, na data da publicação no *Diário da República*;

c) Em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*.

13 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, Eng.º Álvaro José Cachucho Rocha.

304695582

## MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)

### Aviso n.º 11655/2011

#### Nomeação em regime de substituição do cargo de dirigente intermédio de 3.º grau

Para os devidos efeitos, se torna público que, por despacho de 2 de Maio de 2011, fazendo uso de competência própria em matéria de superintendência na gestão e direcção do pessoal ao serviço do Município que me são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e considerando a caracterização do posto de trabalho no mapa de pessoal deste Município, nomeio em regime de substituição pelo período de sessenta dias, ou até à conclusão do respectivo processo concursal para provimento do cargo, nos termos do disposto nos artigos 27.º, n.º 1 e 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e 10.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterada e republicada pela Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, e com efeitos a partir de 2 de Maio de 2011, a técnica superior Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, no cargo de Dirigente Intermédio de 3.º Grau.

2 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, João António Ferreira Ponte.

304667986

## MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

### Aviso n.º 11656/2011

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que na sequência das deliberações da Reunião de Câmara datadas de nove de Março e de doze de Abril e dos meus despachos datados de cinco e catorze de Abril, ambos do ano em curso, encontram-se abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para recrutamento de trabalhadores nas modalidades de relação jurídica de emprego público por tempo *indeterminado* e a *termo certo*, para o preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, conforme a seguir se descremina:

Procedimentos concursais comuns para recrutamento de trabalhadores nas modalidades de relação jurídica de emprego público por tempo *indeterminado*

Ref.02/2011 — Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.

Ref.03/2011 — Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.

Ref.05/2011 — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.

Ref.06/2011 — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.

Ref.07/2011 — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.

Ref.08/2011 — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico.

Ref.09/2011 — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior na área de Direito.

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador na modalidade de relação jurídica de emprego público a *termo certo*:

Ref.04/2011 — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.

1.1 — Os procedimentos concursais são válidos 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, Lei n.º 12-A/2010 de 30.06 e Lei n.º 55-A/2010 de 31.12.

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:

Ref.02/2011 — 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 por chefias, executa funções e tarefas de apoio na montagem de estruturas, abrindo caboucos e fazendo a remoção com materiais de limpeza; solta as pedras mais pequenas manualmente ou por meio de cunhas ou marretas; transporta e manobra, em condições de segurança, o martelo pneumático e seus acessórios; Responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, limpeza e reparação dos mesmos.

Ref.03/2011 — 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, executa funções inerentes à operação de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras, de acordo com as necessidades do serviço; Regula e assegura o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais, a partir de uma sala de controlo; Põe em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objectivo da instalação; Assiste e manobra os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas limpas e residuais; Coordena, vigia, e informa o funcionamento de todos os mecanismos e funções inerentes; Informa e colabora em reparações consideradas necessárias; Responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, limpeza e reparação dos mesmos.

Ref.05/2011 — 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, transporte de pessoas e diversos materiais e mercadorias, tudo nas necessárias condições de segurança, de acordo com as necessidades do serviço; Responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção, limpeza e reparação dos mesmos.

Ref.06/2011 — 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; Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.

Entre outros trabalhos ou funções, diversos e inerentes ao serviço onde está afecto, que lhe possam ser destinados pela chefia; limpa e lava viaturas, lubrificação, conservação, manutenção de viaturas; detecta e repara avarias mecânicas, máquinas e equipamentos; executa trabalhos de soldadura; executa trabalhos de mecânica e electricidade; executa trabalhos de madeira através de moldes; Responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref.07/2011 — 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; Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Efectua a leitura de consumo em contadores de água nas habitações dos consumidores, registando no respectivo TPL. Examina a existência de eventuais anomalias nos contadores, providenciando pela sua reparação

e informação aos serviços, em conformidade com a legislação existente; Informa requerimentos, exposições e reclamações verbais sobre situações no contexto das suas funções; Regista todos os dados ocorridos; Participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas, coimas e outros rendimentos municipais; Zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento da Secção, sendo responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref.08/2011 — desenvolver as funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de actividade, emanadas dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade — processamento, recursos humanos, aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos serviços; Fiscaliza e faz cumprir toda a legislação, regulamentos e posturas referentes a Obras Particulares; Informa requerimentos, exposições e reclamações verbais sobre situações referentes a Obras Particulares; Regista todos os dados ocorridos; Assegura a tramitação da comunicação entre os vários serviços e entre estes e os particulares, recepcionando, registando, emitindo; Trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes, através de observação directa no local; Recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas, coimas e outros rendimentos municipais; Zela pelos meios logísticos necessários ao bom funcionamento do serviço.

Ref.09/2011 — exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que sustentam a fundamentação da decisão; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: Realiza estudos, elabora pareceres, regulamentos e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação e outros trabalhos de natureza jurídica na área da legislação laboral na função pública; Elabora informações no âmbito do recrutamento e selecção; elabora estudos de análise da viabilidade do recrutamento e selecção, elabora perfis de competências e perfis funcionais, operacionaliza e gere procedimentos concursais, assegurando a adequação com as normas legais vigentes, promovendo o seu normal decurso; Assegura a monitorização e o normal decurso do processo de avaliação de desempenho SIADAP junto dos seus intervenientes e bem assim do CCA; Promove as acções respeitantes à movimentação e gestão dos trabalhadores, com a finalidade de promover uma correcta afectação dos recursos humanos existentes, com as necessidades de cada serviço; Assegura o legal desenvolvimento dos processos disciplinares bem como uma correcta gestão dos conflitos internos e promove a sua resolução; Afere das necessidades de formação profissional, avaliando as exigências impostas a cada serviço e os valores humanos disponíveis, promovendo as necessárias adaptações a acções de formação; Elaboração de actividades e de apoio especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

Ref.04/2011 — 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; Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Assegura a limpeza, conservação e higienização das instalações; Responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção 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, para as refs 02/2011 a 07/2011; grau de complexidade 2 para assistente técnico para a ref.º 08/2011 e grau de complexidade 3 para a ref.º 09/2011.

3.2 — Posição remuneratória de referência:

Ref.02/2011; Ref.05/2011; Ref.06/2011 — Primeira posição, correspondente ao primeiro nível, da Tabela Remuneratória única — € 485,00 (quatrocentos e oitenta e cinco euros);

Ref.03/2011 — Quarta posição, correspondente ao quarto nível, da Tabela Remuneratória única — € 635,07 (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos);

Ref.04/2011 e Ref.07/2011 — Segunda posição, correspondente ao segundo nível, da Tabela Remuneratória única — € 532,08 (quinhentos e trinta e dois euros e oito cêntimos);

Ref.08/2011 — Primeira posição, correspondente ao quinto nível, da Tabela Remuneratória única — € 683,13,00 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos);

Ref.09/2011- Segunda posição, correspondente ao décimo quinto nível, da Tabela Remuneratória única — € 1.201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos);

4 — 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 e a Lei n.º 55-A/2010 de 31.12.

5 — Nível Habilitacional:

Ref. 02/2011 a Ref.07/2011 — O nível habilitacional exigido é a titularidade de Escolaridade Obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Para a Ref.05/2011 é ainda exigida a titularidade de habilitação legal para conduzir veículos ligeiros.

Ref. 08/2011 — O nível habilitacional exigido é o 12.º ano de Escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref. 09/2011 — O nível habilitacional exigido é Licenciatura em Direito, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- 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. Sendo que em relação ao procedimento concursal com a Ref.04/2011, inicia-se de entre aqueles trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme prevê o n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27.02.

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:

- Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- Identificação da entidade que realiza o procedimento;
- Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;
- 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 ou 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. Sendo ainda exigido em relação ao procedimento concursal com a Ref.º 05/2011 cópia da habilitação legal para conduzir veículos ligeiros;

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 — Os métodos de selecção obrigatórios a aplicar aos procedimentos concursais com as Refs. 02/2011;03/2011;05/2011;06/2011,07/2011, 08/2011 e 09/2011, são Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, obedecendo aos seguintes critérios de avaliação:

8.1.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos. Sujeita a uma tabela de valoração de 0 a 20 valores, com uma ponderação de 40 % para as refs 05/2011, 06/2011 e 09/2011, e 45 % para as refs 02/2011, 03/2011, 07/2011, 08/2011.

Esta prova será oral, e com a duração de trinta minutos para as refs 02/2011, 03/2011, 05/2011, 06/2011, 07/2011, e prova escrita para o proc. 08/2011 com a duração de uma hora, e que versará as seguintes matérias: Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março, e pela Lei n.º 28/2010, de 2 de Setembro — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, e Legislação conexa; Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação, Taxas e Compensações Urbanísticas em vigor no Concelho de Lagoa (publicado no *Diário da República* n.º 175, 2.ª série, de 8 de Setembro de 2010; Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro — Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias; Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas.

Para a ref.º 09/2011 a prova terá a duração de duas horas e versará sobre conhecimentos práticos da profissão e das competências a desempenhar, será escrita e terá a duração de duas horas e versará as

seguintes matérias: Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo; Lei n.º 169/99 de 18.09, na redacção em vigor; Lei n.º 159/99 de 14.09; Lei n.º 67/2007 de 31.12; Lei n.º 59/2008 de 11.09, na redacção em vigor; Lei n.º 7/2009 de 12.07; Decreto-Lei n.º 89/2009 de 09.04; Decreto-Lei n.º 91/2009 de 09.04; Decreto-Lei n.º 496/80 de 20.10; Lei n.º 58/2008 de 09.09; Lei n.º 113/2009 de 17.09; Decreto-Lei n.º 242/2009 de 16.09; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03.02; Lei n.º 12-A/2008 de 27.02; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03.09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07; Decreto-Lei n.º 121/2008 de 11.07; Decreto-Lei n.º 143/2010 de 31.12; Portaria n.º 1553-C/2008 de 31.12; Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, na redacção em vigor; Lei n.º 10/2004 de 22.03; Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004 de 14.05; Lei n.º 66-B/2007 de 28.12; Portaria n.º 1633/2007 de 31.12; Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 04.09; Despacho Normativo n.º 4-A/2010 de 08.02; Lei n.º 100/99 de 31 de Março, na redacção em vigor; Decreto-Lei n.º 503/99 de 20.11, na redacção em vigor; Lei n.º 100/97 de 13.09; Decreto-Lei n.º 143/99 de 30.04; Lei n.º 4/2009 de 29.01; Lei n.º 29/87 de 30.06, na redacção em vigor; Decreto-Lei n.º 196/93 de 27.05; Decreto-Lei n.º 262/88 de 23.07; Decreto-Lei n.º 176/2003 de 02.08, na redacção em vigor; Decreto-Lei n.º 308-A/2007 de 05.09; Decreto-Lei n.º 346/2008 de 02.05; Portaria n.º 425/2008 de 16.06; Lei n.º 2/2004 de 15.01, na redacção em vigor; Decreto-Lei n.º 93/2004 de 20.04, na redacção em vigor; Decreto-Lei n.º 498/72 de 09.12, na redacção em vigor; Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23.10; Lei n.º 3-B/2010 de 28.04; Decreto-Lei n.º 72-A/2010 de 18.06; Portaria n.º 371-A/2010 de 23.06; Lei n.º 12-A/2010 de 30 de Junho; Decreto-Lei n.º 137/2010 de 28.12; Portaria n.º 1332/2010 de 31.12; Lei n.º 55-A/2010 de 31.12; Decreto-Lei n.º 29-A/2011 de 01.03; Portaria n.º 182/2011 de 05.05; Lei n.º 110/2009 de 16.09, na redacção em vigor; Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011 de 03.01; Portaria n.º 66/2011 de 04.02.

8.1.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, através de técnicas de natureza psicológica. Sujeita a uma tabela de valoração de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 25 % para as refs 02/2011, 03/2011, 07/2011 e 08/2011, e 30 % para as refs 05/2011 e 06/2011, 09/2011.

8.2 — Excepto quando afastados, em relação aos candidatos que reúnam as circunstâncias mencionadas no n.º 2, do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção obrigatórios são Avaliação Curricular e Entrevista Avaliação de Competências, com a valoração prevista nos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, obedecendo aos seguintes critérios:

8.2.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com uma ponderação de 40 % para as refs 02/2011, 03/2011, 05/2011, 06/2011, 07/2011, 09/2011 e 45 % para a ref.ª 08/2011.

8.2.2. — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Sujeita a uma tabela de valoração de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 30 % para as refs 02/2011, 03/2011, 05/2011, 06/2011, 07/2011, 09/2011 e 25 % para a ref.ª 08/2011.

8.3 — Em relação ao procedimento concursal com a Ref.04/2011, os métodos de selecção obrigatórios são Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Competências, com a valoração prevista nos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, obedecendo aos seguintes critérios:

8.3.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com uma ponderação de 40 % para as refs 02/2011, 03/2011, 05/2011, 07/2011 e 09/2011 e 45 % para a ref.ª 08/2011.

8.3.2. — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Sujeita a uma tabela de valoração de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 25 % para a ref.ª 08/2011 e 30 % para as refs 02/2011, 03/2011, 05/2011, 06/2011, 07/2011 e 09/2011.

8.4. — O método de selecção facultativo a aplicar em todos os procedimentos concursais é a 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 o relacionamento interpessoal. Sujeita a uma tabela de valoração de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 30 %.

8.5 — Caso se verifique um número de candidatos igual ou superior a 100 (cem), dada a urgência na contratação, por se considerar impraticável a aplicação de todos os métodos de selecção obrigatórios indicados nos pontos anteriores, a todos os candidatos, será aplicado apenas o método obrigatório identificado nos pontos 8.1.1. ou 8.2.2., sendo que neste caso, a valoração única será de 70 %.

8.6. — O primeiro método de selecção será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento, sendo que os restantes só serão, sucessivamente e por método eliminatório, aplicados àqueles que obtenham uma valoração igual ou superior a 9,5 valores.

8.7. — Os candidatos que não compareçam a qualquer uma das provas, consideram-se automaticamente excluídos.

9 — Classificação Final: é a resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção:

Para as refs: 02/2011, 03/2011 e 07/2011:

$$CF = (PC \times 45 \% + AP \times 25 \% + EPS \times 30 \%)$$

ou

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

Para as refs: 05/2011, 06/2011 e 09/2011:

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

ou

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

E para a ref.ª: 08/2011:

$$CF = (PC \times 45 \% + AP \times 25 \% + EPS \times 30 \%)$$

ou

$$CF = (AC \times 45 \% + EAC \times 25 \% + EPS \times 30 \%)$$

em que:

CF — Classificação Final;

PC — Prova de Conhecimentos;

AP — Avaliação Psicológica;

AC — Avaliação Curricular

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

EPS — Entrevista Profissional de Selecção

10 — Classificação Final:

10.1 — Os resultados obtidos em cada método de selecção 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](http://www.cm_lagoa.pt).

11 — 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.

12 — No âmbito dos presentes procedimentos, 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.

13 — O júri é composto pelos seguintes elementos:

Ref.02/2011 — Presidente: Dulce Maria Costa do Nascimento — técnica superior na área de Engenharia do Ambiente actualmente a exercer funções de Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Vogais efectivos: Bruno Jorge Cabrita Gonçalves — Técnico Superior na área de Engenharia do Ambiente (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); José Manuel Matos Gomes — Encarregado Operacional; Vogais suplentes: Dinis Augusto — Encarregado Operacional; José Pereira da Fonseca — Técnico Superior na área de Engenharia Civil, actualmente a exercer funções de Cargo Dirigente de 3.º Grau nas Obras Municipais;

Ref.03/2011 — Presidente: Dulce Maria Costa do Nascimento — técnica superior na área de Engenharia do Ambiente, actualmente a exercer funções de Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Vogais efectivos: Bruno Jorge Cabrita Gonçalves — Técnico Superior na área de Engenharia do Ambiente (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); José Manuel Matos Gomes — Encarregado Operacional; Vogais suplentes: Dinis Augusto — Encarregado Operacional; José Pereira da Fonseca — Técnico Superior na área de Engenharia Civil, actualmente a exercer funções de Cargo Dirigente de 3.º Grau nas Obras Municipais;

Ref.05/2011 — Presidente: Sandra Patrícia Santos Rodrigues Geroso — técnica superior na área de Sociologia, actualmente a exercer funções de Cargo Dirigente de 3.º Grau na Acção Social e Saúde; Vogais

efectivos: Vitor Manuel da Silva Grade — Encarregado Operacional (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Carlos Alberto Marques Silva — Técnico Superior na área de Engenharia Civil; Vogais suplentes: José Pereira da Fonseca — Técnico Superior na área de Engenharia Civil, actualmente a exercer funções de Cargo Dirigente de 3.º Grau nas Obras Municipais; Dr.ª Maria Madalena Guerreiro de Sousa — técnica superior na área de Gestão Escolar, actualmente a exercer funções de Cargo Dirigente de 3.º Grau na Educação.

Ref.06/2011 — Presidente: Dulce Maria Costa do Nascimento — técnica superior na área de Engenharia do Ambiente, actualmente a exercer funções de Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Vogais efectivos: Carlos Alberto Marques Silva — Técnico Superior na área de Engenharia Civil (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Vitor Manuel da Silva Grade — Encarregado Operacional; Vogais suplentes: Bruno Jorge Cabrita Gonçalves — Técnico Superior na área de Engenharia do Ambiente e José Pereira da Fonseca — Técnico Superior na área de Engenharia Civil, actualmente a exercer funções de Cargo Dirigente de 3.º Grau nas Obras Municipais;

Ref.07/2011 — Presidente: Dulce Maria Costa do Nascimento — técnica superior na área de Engenharia do Ambiente, actualmente a exercer funções de Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Vogais efectivos: Luis Oliveira dos Santos Neto — Chefe de Divisão Financeira (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Maria Teresa Jacinto Oliveira — Coordenadora Técnica; Vogais suplentes: Bruno Jorge Cabrita Gonçalves — Técnico Superior na área de Engenharia do Ambiente Maria Manuela Santos dos Reis Lapa — Coordenadora Técnica.

Ref.08/2011 — Presidente: Luis de Oliveira dos Santos Neto — Chefe de Divisão Financeira, Vogais efectivos: João José Santos Prata (substituto do presidente nas suas faltas e ausências), Carlos Alberto Marques da Silva — Técnico Superior na área Engenharia Civil; Vogais suplentes: Anabela Bigodinho Costa — técnica superior na área de Direito e Maria Manuela Santos dos Reis Lapa — Coordenadora Técnica.

Ref.09/2011 — Presidente: Joaquim José Martins Cabrita — Docente na área de Direito do ISMAT e Chefe de Gabinete da Presidência; Vogais efectivos: Anabela Bigodinho Costa — técnica superior na área de Direito, Luis de Oliveira dos Santos Neto — Chefe de Divisão Financeira; Vogais suplentes: Maria Clara Vieira de Andrade — técnica superior na área de Biblioteca e Arquivo e Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso — técnica superior na área de Sociologia.

Ref.04/2011 — Presidente: Dulce Maria Costa do Nascimento — técnica superior na área de Engenharia do Ambiente, actualmente a exercer funções de Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Vogais efectivos: Bruno Jorge Cabrita Gonçalves — Técnico Superior na área de Engenharia do Ambiente (substituto do presidente nas suas faltas e ausências); Carlos Manuel Silva Gonçalves Costa — Técnico Superior na área de Medicina Veterinária; Vogais suplentes: António José Rodrigues Rebelo — Encarregado Operacional; Paulo Miguel Cristino Barroso — Encarregado Operacional.

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

14 — 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.

14.1 — 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.

14.2 — 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.

13 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Inácio Marques Eduardo*.

304702044

## MUNICÍPIO DE LOUSADA

### Aviso n.º 11657/2011

Para cumprimento do n.º 1, alínea *b*) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público, que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

João Manuel Pereira Oliveira e Rui Miguel Ferreira Barbosa, para desempenharem funções na categoria de Assistente Operacional (Canalizador), com a remuneração mensal de 485,00€, correspondente à

1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, com início a 14 de Fevereiro de 2011.

Carlos Paulo Rocha e Sousa, para desempenhar funções na categoria de Técnico Superior (Gestão) com a remuneração mensal de 1 201,48 €, correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, com início a 1 de Abril de 2011.

Manuel António da Silva Costa, José Ricardo Moreira Rodrigues, Pedro Isaac da Mota Teles, José Augusto Couto Nunes, António Fernando Durães Martins, Paulo José Ribeiro e Hélder Emanuel Martins da Costa, para desempenharem funções na categoria de Assistente Operacional (Canalizador), com a remuneração mensal de 485,00€, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, com início a 19 de Abril de 2011.

Para efeitos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09, conjugado com o n.º 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o júri do período experimental dos trabalhadores acima mencionados é o mesmo dos respectivos procedimentos concursais.

9 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães*, Dr.

304678953

### Aviso n.º 11658/2011

**Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior e 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme o Mapa de Pessoal do Município de Lousada.**

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 6.º, na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 7.º, e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/08, de 27/02 (LVCR), adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/09, de 3/09, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09, de 22/01, adiante designada por Portaria, faz-se público que, por deliberação do órgão executivo de 21 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 público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Lousada, a seguir enunciados:

Ref. A) — 2 postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior (Desporto)

Ref. B) — 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior Educação (Ensino Básico 1.º Ciclo)

Ref. C) — 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior (Animação Cultural e Educação Comunitária)

Ref. D) — 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação e conhecimentos do Sistema Braille integral)

Ref. E) — 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria Assistente Técnico

2 — Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria declara-se não estarem constituídas reservas no Município de Lousada e que não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

2.1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, foi tido em conta a existência de relevante interesse público no recrutamento e ponderada a eventual carência de recursos humanos nas unidades orgânicas respectivas, conforme se encontra expresso nas informações do Departamento de Educação e Acção Social (DMEAS) n.º 12/DMEAS/2011, de 11/01/2011, 62/DMEAS/2011 de 11/02/2011, 65/DMEAS/2011 de 14/02/2011, 67/DMEAS/2011 de 14/02/2011, 68/DMEAS/2011 de 14/02/2011 que constam da proposta apresentada à câmara municipal para autorizar a abertura do presente procedimento concursal.

2.2 — Relativamente ao requisito previsto na alínea *b*), do n.º 2, do artigo 10.º, da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, o mesmo não se aplica, por força do n.º 8, do artigo 10.º do mesmo diploma, ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho com as Ref. A), B) e E), uma vez que estamos perante um recrutamento excepcional para o exercício de actividades advenientes da transferência de competências do Administração Central para o Município de Lousada na área da