

19 — Em situação de igualdade de valoração entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

20 — Composição e Identificação do júri:

Presidente: Victor Manuel Cantiga Afonso Ourives, Técnico Superior;

Vogais efectivos: Ana Margarida Cláudio Cordeiro João, técnica superior que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Manuel Joaquim Moita Pica, Encarregado Geral;

Vogais suplentes: Paulo Jorge Vidigueira Inverno, Encarregado Qualificado e Carlos Alberto Torrado Ventura, Assistente Técnico;

21 — Regime do período experimental:

O Júri do procedimento concursal é simultaneamente o júri do período experimental.

22 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são definidos em momento anterior à publicitação do procedimento e facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

23 — Exclusão e notificação dos candidatos:

a) Os candidatos excluídos serão notificados por ofício registado, conforme previsto na alínea b), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

b) Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º, pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04

24 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações municipais e disponibilizada no site do Município de Moura.

25 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões ocorridas na sequência de cada um dos métodos de selecção é aplicável a audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações municipais, disponibilizada no site do Município de Moura e publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

26 — De acordo com o estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, a posição remuneratória será negociada imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites previstos no artigo 26.º da Lei n.º 55-AA/2010, de 31/12, com referência à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional e ao nível 1 da tabela Remuneratória Única — 485.00 €, nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

27 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, adaptada à Administração local pelo Decreto-Lei n.º 29/2009, de 03/09; Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Lei n.º 59/2008, de 11/9; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 30/02; Lei n.º 3-B/2010, de 28/04; Lei n.º 12-A/2010, de 30/06 e Lei n.º 55-A/2010 de 31/12.

28 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

29 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que conforme informação prestada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) no respectivo site, se encontra dispensada a consulta à ECCRC (Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento) porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

10 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Maria Pós de Mina*.

304669695

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 11771/2011

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara de 27-04-2011, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, a iniciar em 01 de Maio de 2011, Hélder Manuel Valente Pinho, na categoria de assistente operacional, com a remuneração mensal correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1.

Para os efeitos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugados com o n.º 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o júri do período experimental é o mesmo do Procedimento Concursal.

12 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Manuel Alves Oliveira*.

304674116

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Aviso n.º 11772/2011

1 — Considerando o n.º 3, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por não existirem candidatos em reserva neste serviço e por observação da informação disponibilizada pela DGAEP, na sua página electrónica, a qual dispensa temporariamente a obrigatoriedade de consulta à ECCRC, torna-se público que, por deliberação desta Câmara Municipal de 20 de Abril de 2011 e despacho do Ex.mo Senhor Presidente da Câmara de 26 de Abril de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, procedimento concursal comum nos termos do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de dois (2) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, correspondentes à categoria e carreira de Técnico Superior — Conservador, destinado, apenas, a trabalhadores possuidores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída (n.º 4, do artigo 6.º, e alíneas a), b), e c) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro), cuja remuneração seja igual ou superior à que resulta do disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro;

2 — Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e suas alterações, 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, Decreto-Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

3 — 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;

4 — Local de Trabalho — Área do município de Penafiel;

5 — Caracterização do posto de trabalho: funções de grau de complexidade 3, de natureza científico-técnica, que se desenvolverão, nomeadamente, pelos domínios da realização e coordenação de trabalhos de inventariação, investigação, estudo, exposição, divulgação e organização do património cultural, abrangendo, em particular as seguintes áreas:

Serviço Educativo — assegurar a estruturação e acompanhamento das diferentes actividades organizadas pelo Museu que exigem o contacto pessoal com os diferentes públicos visitantes. Produzir os conteúdos necessários para a elaboração de instrumentos para uma mais eficaz comunicação e animação das colecções e do património cultural. Organizar actividades de ocupação e animação como *ateliers*, cursos livres e visitas guiadas de âmbito municipal.

Serviço de Gestão do Património Cultural — assegurar a salvaguarda do património cultural do Município, sendo responsável pela sua gestão, inventariação, estudo e preservação. Colaborar na documentação do património cultural, na preparação de exposições, na elaboração de instrumentos de trabalho necessários ao Museu, no acolhimento e acompanhamento de públicos especializados, no atendimento ao público em geral sobre assuntos da sua responsabilidade e na preparação de edições de materiais de divulgação e de materiais para o Serviço Educativo.

Serviço de Gestão de Colecções — assegurar a salvaguarda das colecções do Museu, sendo responsável pela gestão, inventariação, estudo e preservação das peças. Colaborar na documentação das colecções, na preparação de exposições, na elaboração de instrumentos de trabalho