

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA**Aviso n.º 14047/2011****Renovação da comissão de serviço**

Torna-se público que, por meu despacho de 25 de Fevereiro de 2011, foi renovada a Comissão de Serviço do actual titular do cargo de Chefe da Divisão de Saneamento Básico, João Carlos Garcia Rodrigues Praça, com efeitos a partir do dia 01 de Março de 2011, pelo período de três anos, ao abrigo dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005 de 30 de Agosto, aplicável por força do n.º 1 do artigo 9.º - B do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, aplicada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho.

5 de Julho de 2011. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes*, engenheiro civil.

304875507

MUNICÍPIO DO CADAVAL**Aviso n.º 14048/2011****Procedimento concursal comum para oito postos de trabalho de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado**

Para efeitos do disposto no n.º 1.º do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011 de 6 de Abril, e fundamentado o relevante interesse público, ponderada a carência de recursos humanos nas áreas de actividade e a evolução global dos recursos humanos do Município, nem tendo ainda, de acordo com consulta à DGAEP, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, estando até à sua publicação, temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se torna público que: Por deliberação da Câmara, datada de 21 de Junho de 2011, foi aprovada a proposta do Sr. Presidente da Câmara, de 15 de Junho de 2011, para recrutamento excepcional nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 Junho, dos trabalhadores necessários à ocupação de 8 postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado.

1) Local de trabalho: Divisão de Educação, Intervenção Social e Turismo, (DEIST).

2) Identificação da carreira/categoria e caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2011: 8 Postos de trabalho na carreira e categoria de nível de complexidade 1, de Assistente Operacional, na DEIST, para exercício das seguintes funções, sem prejuízo do conteúdo já definido no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro: Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e do equipamento lúdico e didáctico. Assegura o regular funcionamento do serviço de refeições, promovendo hábitos alimentares saudáveis, regras de higiene pessoal, de boa conduta e cortesia. Colabora com os serviços da Autarquia no enquadramento do processo administrativo, no âmbito da componente socioeducativa, participa na planificação a cargo do responsável do estabelecimento, de acções lúdicas, criando e recriando situações diferenciadas das actividades lectivas, atendendo aos ritmos individuais de cada criança de modo a promover um ambiente lúdico, de segurança e de bem-estar. Acompanha os alunos nas actividades de enriquecimento curricular, promovendo cuidados com manutenção de materiais, colaborar no despiste de situações enquadráveis nas medidas de apoio sócio educativo, comunicar com as famílias, estabelecendo uma estreita ligação entre as orientações definidas no projecto educativo e aquelas. Efectua ainda tarefas elementares de apoio logístico e administrativo às actividades realizadas, bem como as demais tarefas que sejam superiormente determinadas de acordo com o respectivo conteúdo funcional.

2.1 — O Contrato terá a duração de 12 meses, podendo ser renovado nos termos da lei, e não se converte em caso algum em contrato por tempo indeterminado.

3) Posição remuneratória de referência: No caso de trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e de acordo com as disposições legais contidas no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31/12, o posicionamento remuneratório será efectivado na posição remuneratória (ou posição intermédia) cor-

respondente à remuneração actualmente auferida, e ou quando aplicável à seguinte posição: 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional.

4) Requisitos de admissão:

4.1 — Os previstos no artigo 8.º da LVCR:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 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 das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4.2 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado, 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.

4.3 — No caso da não existência de candidatos detentores de relação jurídica por tempo indeterminado ou em mobilidade especial, ao abrigo do n.º 6 do artigo 6 da mesma lei n.º 12-A/2008, considerando os princípios de economia, eficácia e eficiência da gestão na Administração Pública, poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, de acordo com a proposta do Sr. Presidente da Câmara datada de 15 de Junho do corrente ano e aprovada por deliberação da Câmara Municipal, datada de 21 de Junho de 2011.

5) 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 Município idênticos aos postos de trabalho previstos neste procedimento.

6) Requisito Habilitacional: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade.

6.1 — Requisitos especiais:

7) Não é permitida a substituição da habilitação literária por experiência profissional.

8) Forma, local e prazo de apresentação da candidatura: As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, em formulário tipo, nos termos do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na redacção dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril e do Despacho n.º 11321/2009, de 08/05, e que pode ser obtido em www.cm-cadaval.pt, apresentadas em suporte de papel, pessoalmente ou enviadas através de correio registado, com aviso de recepção, para: Câmara Municipal de Cadaval, Divisão de Planeamento Estratégico e Recursos Humanos, Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 2550-103 Cadaval, no prazo de 10 dias úteis contados da data da presente publicação no *Diário da República*.

9) Documentação exigida:

9.1 — Juntamente com o modelo tipo deverão ser entregues os seguintes documentos, sob pena de exclusão quando esses documentos impossibilitarem a sua admissão ou avaliação:

- a) Fotocópia de bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
- b) Fotocópia do número de identificação fiscal;
- c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público actual, a antiguidade na carreira, na categoria e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos, quando aplicável, e a posição remuneratória que detém com descrição das funções actualmente exercidas;
- e) *Curriculum vitae* detalhado, actualizado, datado e assinado;
- f) Fotocópias dos certificados das acções de formação frequentadas e indicadas no *curriculum vitae*;

10) Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio electrónico.

11) Métodos de Selecção: No presente recrutamento os métodos de selecção a utilizar serão os previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

11.1 — Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação e percurso profissional dos candidatos, a relevância da experiência adquirida, funções realizadas e avaliação de desempenho obtida. Na avaliação curricular serão considerados:

HAL: Habilitação académica ou literária, EP: Experiência profissional, FP: Formação profissional, AD: Avaliação de Desempenho. A