e conforme despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 5 de Julho de 2011.

Assim, por indisponibilidade do vogal efectivo Bernardo Gonçalo Silva Gouveia Teixeira, Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), participar, nesta data, na tramitação do procedimento concursal, e atendendo à urgência de que o procedimento se reveste, atenta a necessidade de o Município cumprir, no próximo ano lectivo, os rácios definidos na Portaria n.º 1049-A/2008, de 16 de Setembro, dotando os agrupamentos de escolas do Concelho de recursos humanos qualificados, foi determinada a seguinte composição do referido júri:

Presidente — Técnico Superior (Política Social), Ana Paula Salvador Faustino;

Vogais efectivos — Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Maria Manuela Monteiro, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnico Superior (Psicologia), Paula Martins Silva João;

Vogais suplentes — Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Elsa Maria Mendes Gonçalves Rodrigues, Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos) Júlio Manuel Finote Almeida.

5 de Julho de 2011. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo despacho n.º 21A-P/2010, de 3 de Maio, a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Cóias Gomes*.

304881071

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 14348/2011

Pelo aviso publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89 de 9 de Maio de 2011 e na Bolsa de Emprego público com o código de oferta N.º OE201105/0170 de 10 de Maio do corrente ano, foi divulgado o procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de Direcção Intermédia de 3.º Grau desta Câmara Municipal.

Nos termos dos n.os 8,9,10 e 11 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 Agosto, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 Junho, nomeio a Técnica Superior, Marisa Eduarda Pereira da Costa Figueiredo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Direcção Intermédia de 3.ª Grau, com efeitos a partir de 5 de Julho de 2011.

Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

5 de Julho de 2011. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

ANEXO

Nota relativa ao currículo profissional da licenciada Marisa Eduarda Pereira da Costa Figueiredo

Currículo académico:

Licenciada em Auditoria e Fiscalidade, pela Escola Superior de Gestão de Tomar;

Currículo profissional:

Em 1 de Janeiro de 2011 foi nomeada no cargo de Direcção Intermédia de 3.º Grau, em regime de substituição, na Câmara Municipal de Torres Novas;

No dia 21 de Dezembro de 2007 celebrou contrato administrativo de provimento com o Município de Torres Novas como estagiária na carreira técnico superior;

De Dezembro de 2007 a Março de 2008, Formadora no Instituto Politécnico de Tomar — CEPTON (Centro de Estudos Politécnicos de Torres Novas).

304877768

Aviso n.º 14349/2011

Pelo aviso publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56 de 21 de Março de 2011 e na Bolsa de Emprego público com o código de oferta N.º OE201103/0291 de 22 de Março do corrente ano, foi divulgado o procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de Chefe Divisão de Informática desta Câmara Municipal.

Nos termos dos n.os 8,9,10 e 11 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 Agosto, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 Junho, nomeio o Especialista de Informática de Grau 2 Nível 1, Mário Samuel Timóteo Gaivoto Gil, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Chefe de Divisão de Informática, com efeitos a partir de 5 de Julho de 2011.

Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

5 de Julho de 2011. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

ANEXO

Nota relativa ao currículo académico e profissional do licenciado Mário Samuel Timóteo Gaivoto Gil

Currículo académico:

Licenciada em Engenharia Informática — Ramo de Redes e Sistemas de Comunicação, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria.

Currículo profissional:

Em 1 de Janeiro de 2011 foi nomeado Chefe da Divisão de Informática, em regime de substituição, na Câmara Municipal de Torres Novas;

No dia 27 de Março de 2009 tomou posse na categoria de Especialista de Informática Grau 2 Nível 1;

Por despacho datado de 3 de Fevereiro de 2004, foi designado Coordenador Técnico da Divisão de Organização Informática;

Em 3 de Setembro de 2003, ingressou na categoria de Especialista de Informática, Grau 1 Nível 1;

De 11 de Maio de 2000 a 2 de Setembro de 2003, desempenhou funções de secretário do gabinete de apoio à presidência.

304877865

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 14350/2011

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os efeitos previstos na alínea *b*) n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 173 de 06 de Setembro de 2010, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, nos termos do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugado com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com Américo José dos Santos Dias, graduado em 1.º lugar, com a categoria de Técnico Superior — Design de Ambientes, com vencimento correspondente ao montante de € 1.201,48 (mil duzentos e um euro e quarenta e oito cêntimos) correspondente à posição remuneratória 2.ª do nível remuneratório 15.º da tabela única, com efeitos ao dia 01 de Julho do ano de 2011.

01 de Julho de 2011. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

304887941

Aviso n.º 14351/2011

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os efeitos previstos na alínea *b*) n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 173 de 06 de Setembro de 2010, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, nos termos do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugado com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com Jorge Manuel Cerqueira Lopes Machado e Miguel Alexandre Monteiro da Costa, graduados em 1.º e 2.º lugar, com a categoria de Técnico Superior — Arqueologia, com vencimento correspondente ao montante de € 1.201,48 (mil duzentos e um euro e quarenta e oito cêntimos) correspondente à posição remuneratória 2.ª do nível remuneratório 15.º da tabela única, com efeitos ao dia 01 de Julho do ano de 2011.

01 de Julho de 2011. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

304887836

MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA

Aviso n.º 14352/2011

Para os devidos efeitos, torna-se público, que nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Dezembro, aplicá-

vel por remissão do n.º 2 do artigo 73.º e artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, concluiu com sucesso o período experimental, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, o trabalhador abaixo indicado:

Carlos Manuel Trole Cristo, Técnico Superior (História), 2.ª posição salarial, nível 15 da tabela única, da carreira de Técnico Superior, correspondente a 1 201,48€.

05 de Julho de 2011. — O Presidente da Câmara, *Manuel Luís da Rosa Narra*.

304885308

Declaração de rectificação n.º 1139/2011

Rectificação e republicação do aviso n.º 13222/2011, referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de 11 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais).

1 — Rectifica-se o aviso n.º 13222/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 120, de 24 de Junho de 2011.

2 — Atendendo à extensão da rectificação a efectuar procede-se, em anexo, à republicação do aviso n.º 13222/2011.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas fixado no n.º 1 do referido aviso recomeça a sua contagem a partir da data da publicação da presente rectificação.

4 — Mantêm-se válidas todas as candidaturas entretanto apresentadas, podendo os candidatos, se assim o entenderem, entregar documentação complementar que, eventualmente, actualize ou acrescente elementos informativos considerados relevantes para a apreciação das suas candidaturas.

5 de Julho de 2011. — O Presidente da Câmara, *Manuel Luís da Rosa Narra*.

ANEXO

Aviso n.º 13222/2011

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 11 postos de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional (auxiliar de serviços Gerais) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 6.º, 7.º e parte final do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugados com a alínea *a*) 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 6 de Abril, e dado não existir reserva de recrutamento constituída junto da Direcção-Geral da Administração e Emprego Público (enquanto EC-CRC), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 8 de Junho de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum, mediante recrutamento excepcional, com vista ao preenchimento de 11 postos de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais), não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vidigueira, na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na redacção em vigor, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Caracterização do posto de trabalho — funções de complexidade grau 1 — funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

4 — Local de trabalho — área do Município de Vidigueira.

5 — Reserva de recrutamento — o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer no prazo de 18 meses, conforme previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 — Posicionamento remuneratório — o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com os limites previstos no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, com referência à 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional e ao nível 1 da tabela remuneratória única (€ 485), nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Requisitos gerais de admissão — os candidatos devem reunir os seguintes requisitos, de acordo com o disposto no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Possuir nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psicológico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Âmbito do recrutamento — em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8.1 — Porém, e considerando os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir a actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme previsto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

8.2 — 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 no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Habilitações literárias — nível habilitacional exigido, sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional — escolaridade obrigatória: quatro anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31 de Dezembro de 1966; seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 1 de Janeiro de 1967 e 31 de Dezembro de 1980 e nove anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1981.

10 — Formalização das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas, sob pena de exclusão, até ao termo do prazo fixado e mediante o preenchimento em suporte papel do formulário tipo de candidatura de uso obrigatório disponível na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vidigueira e na página electrónica da autarquia www.cm-vidigueira.pt, podendo ser entregues pessoalmente naquela secção durante as horas de expediente ou remetidas pelo correio, expedido até ao termo do prazo fixado, sob registo e com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Vidigueira, Praça da República, 7960-225 Vidigueira.

10.1 — Não são aceites candidaturas remetidas por via electrónica.

10.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* (detalhado, actualizado, datado e assinado), acompanhado dos documentos comprovativos da experiência e formação profissional indicadas, sob pena de não serem consideradas;

b) Fotocópias legíveis do bilhete de identidade e cartão de contribuinte ou cartão de cidadão;

c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

d) Declaração do serviço onde exerce funções públicas, quando exista, identificando a respectiva relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria de que é titular, as funções que desempenha, a avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos, bem como a posição remuneratória que detém.

10.3 — Os candidatos devem, conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos dos factos por eles referidos no mesmo que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

10.4 — O preenchimento incompleto ou incorrecto do formulário de candidatura determina a não admissão do candidato ao procedimento concursal.

10.5 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Vidigueira estão dispensados de apresentar os documentos comprovativos que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo declarar esse facto no requerimento.

11 — Métodos de selecção — em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção obrigatórios a utilizar no presente recrutamento são a prova de conhecimentos (PC), destinada a avaliar se, e em que medida, os