

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO TÂMEGA E SOUSA**Aviso n.º 22926/2011**

Para os efeitos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por meu despacho de 2011-11-10, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior (área de Direito), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, aberto pelo Aviso n.º 13289/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121, de 27 de Junho de 2011, nos termos seguintes:

- 1.º Marisa Gisela Soares das Neves — 15,88 valores;
- 2.º Maria da Conceição Moreira Pinto — 15,28 valores;
- 3.º Maria Inês Galvão Pais — 14,29 valores;
- 4.º Eunice Maria Leite Coelho — 14,14 valores;
- 5.º Teresa Paula do Couto Rodrigues Nunes — 13,87 valores.

Mais se informa que, em cumprimento do n.º 6 do citado artigo, esta mesma lista se encontra afixada no placard de informação da sede da CIM-TS, e disponibilizada em <http://sites.google.com/site/cimtamegae-sousa/concursos/concurso-de-pessoal>, e é deste modo notificada a todos os candidatos, nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, com a presente publicação.

10 de Novembro de 2011. — O Presidente do Conselho Executivo,
Dr. Alberto Santos.

305346935

Aviso n.º 22927/2011

1 — Para efeitos do disposto no 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 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), na sua redacção actual, torna-se público que, por deliberação do Conselho Executivo da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa (CIM-TS), de 2 de Junho de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico (área administrativa), previsto e não ocupado do Mapa de Pessoal da CIM-TS, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 (doravante designada por Portaria), declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento na própria entidade, ficando ainda, temporariamente, dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento, conforme orientação publicitada no site da DGAEP.

3 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, e dos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, o recrutamento realiza-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

4 — Local de trabalho: na sede da CIM-TS, na Avenida José Júlio, n.º 42, em Penafiel, e na sua área territorial de actuação.

5 — Remuneração: será objecto de negociação entre o trabalhador e a entidade empregadora, de acordo com o disposto no artigo 55.º da LVCR, e tendo em consideração os condicionalismos previstos no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Desempenho das seguintes funções correspondentes ao respectivo conteúdo funcional constantes do anexo da LVCR, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional: Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realização das actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores; Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade; Organização de processos, no âmbito dos programas comunitários; Funções de secretariado incluindo contactos com municípios e entidades regionais, marcação e preparação de reuniões e tratamento de documentação; Preparação e apoio às reuniões dos órgãos executivo e deliberativo e tratamento da respectiva documentação; Classificação e organização da documentação e correspondência geral; Gestão do serviço de aprovisionamento.

7 — Requisitos de Admissão:

- a) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR;
- b) Ser detentor de um dos requisitos previstos nas alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR;

c) Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida;

8 — Requisito habilitacional, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: 12.º ano de escolaridade.

9 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, ao abrigo do artigo 26.º da Portaria.

9.2 — Para a formalização de candidatura deverá ser utilizado obrigatoriamente o *Formulário de Candidatura* (disponível em <http://sites.google.com/site/cimtamegae-sousa/concursos/concurso-de-pessoal>), devendo ser entregue pessoalmente na sede da CIM-TS, sita na Avenida José Júlio, n.º 42, 4560-547 Penafiel, nos dias úteis, no horário 9-12,30h. e 14-17,30h., ou remetida pelo correio, por carta registada com aviso de recepção, até ao termo do prazo de candidatura, verificável através do respectivo carimbo postal.

9.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae*, actualizado, datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem bem como as que exerceram com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas, respectiva duração e datas de realização;

b) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações Académicas;

c) Fotocópias legíveis dos Certificados comprovativos da formação profissional;

d) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;

e) Declaração autenticada emitida pelo serviço ou organismo de origem, com data posterior à do presente aviso de abertura, da qual conste, inequivocamente: a identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular; a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida; as actividades que executa; a menção quantitativa e qualitativa da avaliação do desempenho dos últimos três anos ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos.

9.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

10 — Métodos de selecção:

10.1 — Nos termos da faculdade prevista na alínea a) do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, com a redacção dada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria, na sua redacção actual, são adoptados como métodos de selecção obrigatórios, consoante se encontrem ou não a executar actividade caracterizadora do posto de trabalho a que se refere o presente procedimento:

a) Avaliação Curricular (AC), que se aplica aos 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 actividade caracterizadora do posto de trabalho;

b) Prova de Conhecimentos (PC), para os restantes candidatos, ou para os que se encontrando na situação da alínea anterior, optem por este método de selecção.

10.2 — Complementarmente será aplicado, a todos os candidatos aprovados no método obrigatório, o método facultativo Entrevista Profissional de Selecção (EPS), conforme a alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º e do artigo 13.º da Portaria.

10.3 — A Prova de Conhecimentos, de natureza teórica e de realização individual, será escrita e terá a duração máxima de 60 minutos, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, versando os seguintes temas, com referência à legislação indicada (que poderá ser consultada na sua versão original em papel e sem qualquer anotação): Regime jurídico do associativismo municipal (Lei n.º 45/2008, de 27 de Agosto); Organização e funcionamento das autarquias locais (Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro); Estatutos da CIM-TS (publicados pelo Anúncio n.º 8079/2008, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 252, de 31 de Dezembro de 2008); Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pela Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro); Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro); lei da Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril); lei de Acesso e Reutilização dos Documentos Administrativos (Lei n.º 46/2007, de