MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 16089/2012

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

Por deliberação da Câmara Municipal, de 06/11/2012, conforme previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09, que aqui se transcreve, por extrato: deliberou, por maioria, autorizar a abertura dos procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado com preenchimento de postos de trabalho de um técnico superior (área da Engenharia Publicitária), para o Gabinete de Acolhimento ao Munícipe e Comunicação, 1 técnico superior (área de Som e Imagem) para o Gabinete de Comunicação e Imagem, e de dois técnicos superiores (área de Psicologia) para a Divisão de Educação e Formação." e ao abrigo do disposto no n.º 1, do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o artigo 4.º e 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o n.º 8 do artigo 43.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e o n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010 de 30 de junho, e ainda continuando a verificar-se a não existência de reservas de recrutamento que permita satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar, uma vez que a mesma se encontra dispensada até à publicitação da primeira ação destinada a constituição de reservas de recrutamento, encontram-se abertos procedimentos concursais comuns para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Concurso A: 1 Técnico Superior (área da Engenharia Publicitária);
Concurso B: 1 Técnico Superior (área de Som e Imagem ou Comunicação Social);
Concurso C: 2 Técnicos Superiores (área de Psicologia).

1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, alterado pelo artigo 37.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, o recrutamento circunscrevem-se apenas a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.
Local de trabalho: As funções serão exercidas na área do município de Matosinhos.
Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Concurso A — Gabinete de Acolhimento ao Munícipe e Comunicação — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão, dentro da tramitação do procedimento. Pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio especializado na área do espaço Internet. Acompanhamento dos munícipes nos Espaços Internet. Formação na área de Informática.
Concurso B — Gabinete de Comunicação e Imagem — Desenvolvimento de competências no âmbito do contacto com a comunicação social, assegurando a divulgação da atividade municipal, através da Revista Municipal, da página da internet e intranet e da criação de campanhas de comunicação, garantindo a imagem corporativa do município bem como o tratamento de gestão de marketing.
Concurso C — Divisão de Educação e Formação — Acompanhar o processo de construção e implementação dos projetos que a CMM estabeleceu parcerias: Escola a Tempo Inteiro, Promoção do Sucesso Educativo na Aprendizagem da Leitura e Escrita, TEIP II, EPIS, Monitorização da Carta Educativa. — Elaboração do Projeto Educativo Concelhio, Área da Formação: Elaborar propostas de formação para o pessoal docente e não docente, dinamizar seminários, identificar e divulgar projetos locais inovadores reveladores de "boas práticas" na vida escolar, promover a oferta formativa e de animação social da respetiva área.

2 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 28.02, na sua atual redação:

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.

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.
Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Concurso A: Licenciatura (área de Engenharia Publicitária);
Concurso B: Licenciatura (área de Som e Imagem ou Comunicação Social);
Concurso C: Licenciatura (área de Psicologia).

Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional.
Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.
3 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* em suporte de papel, designadamente através do preenchimento integral de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, 8 de maio de 2009), conforme artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e disponível na página da Internet da entidade que promove o concurso. Deve ser apresentado um formulário e respetiva documentação, para cada concurso a que o candidato se candidata, sob pena de exclusão.
A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Matosinhos e acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias, de certificado das habilitações literárias; bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados); número de identificação fiscal e currículo vitae, que não exceda três folhas A4 datilografadas e declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Matosinhos não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço público.
No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.
Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura:

As candidaturas deverão ser enviadas pelo correio, sob registo, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Matosinhos, Departamento de Recursos Humanos, Avenida D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos.

4 — Métodos de Seleção — Os Métodos de Seleção a utilizar para todos os Concursos serão:

a) Provas de conhecimentos, destinadas a avaliarem se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função.

A Prova de Conhecimentos será escrita, de natureza teórica, coletiva, em suporte de papel, composta por perguntas de desenvolvimento e de perguntas diretas; terá a duração de 1 hora (uma única fase), e versará sobre a legislação/bibliografia abaixo descritas:

Concurso A:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/1991, de 15 de novembro, com a redação dada pela Lei n.º 6/1996, de 31 de janeiro; Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro — Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas; Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro — Aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código dos Contratos Públicos, republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, na sua atual redação; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro — Quadro de competências e Regime Jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias; Lei n.º 9/02 de 30 de julho — Lei Geral de Publicidade, na atual redação.

Concurso B:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/1991, de 15 de novembro, com a redação dada pela Lei n.º 6/1996, de 31 de janeiro; Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro — Estatuto Disciplí-

nar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro — Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas; Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro — Aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código dos Contratos Públicos, republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, na sua atual redação; Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro — Quadro de competências e Regime Jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias; Lei n.º 2/99 de 13 de janeiro — Lei de Imprensa, na sua atual redação; Lei n.º 55/2012 de 6 de setembro — Estabelece os princípios de ação do Estado no quadro do fomento, desenvolvimento e proteção da arte do cinema e das atividades cinematográficas e audiovisuais;

Concurso C:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/1991, de 15 de novembro, com a redação dada pela Lei n.º 6/1996, de 31 de janeiro; Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro — Aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Despacho n.º 5220/97 de 4 de agosto — Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar; Despacho conjunto n.º 1081/2005 — Plano Nacional de Leitura; Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho — Regime Jurídico de Autonomia, Administração e Gestão Escolar;

Aslan, D., & Arnas, Y. (2007). Three- to six-year-old children's recognition of geometric shapes. International Journal of Early Years Education, 15, 83-104. Retrieved August 8, 2008, from PsycINFO;

Caspe, M. (2007). Family involvement, narrative and literacy practices: Predicting low-income Latino children's literacy development. Doctor Theses, New York University, New York;

Duncan, G, J., Claessens, A., Huston, A. C., Pagani, L. S., Engel, M., Sexton, H., Dowsett, C. J., Magnuson, K., Klebanov, P., Feinstein, L., Brooks-Gunn, J., Duckworth, K. & Japel, C. (2007). School Readiness and Later Achievement. Developmental Psychology, 6, 1428-1446;

Ginsburg, H. P., Cannon, J., Eisenband, J., & Pappas, S. (2005). Mathematical thinking and learning. In K. McCarthey, & D. Phillips (Eds.), Handbook of early childhood development, pp. 208-229. Oxford, England: Blackwell;

Ginsburg, H. P., Greenes, C. & Balfanz, R. (2003). Big math for little kids. Parsippany, NJ: Dale Seymour Publications;

Lopes, J. (2005). Dificuldades de aprendizagem da leitura e escrita. Porto: Edições Asa;

MacGuinness, D. (2005). Language development and learning to read. The scientific study of how language development affects reading skill. Cambridge, Mass.: The MIT Press;

Martins, M. A. (2000). Pré-história da aprendizagem da leitura e escrita. Lisboa: ISPA;

Martins, M. A., & Niza, I. (1998). Psicologia da aprendizagem da linguagem escrita. Lisboa: Universidade Aberta;

Martins, M., & Silva, C. (2006). Phonological abilities and writing among Portuguese preschool children. European Journal of Psychology Education, 21, 2, 163-182;

Mata, L. (2006). Literacia familiar. Ambiente familiar e descoberta da linguagem escrita. Porto: Porto Editora;

Naylor, M. (2000). The Levels of Geometric Reasoning. Teaching Pre K-8, 31, 30. Retrieved August 8, 2008, from Academic Search Complete;

Paniagua, G. & Palacios, J. (2005). Educación infantil: Respuesta educativa a la diversidad. Madrid: Alianza Editorial;

Scarborough, H. S. (2001). Connecting early language and literacy to later reading (dis)abilities: Evidence, theory, and practice. In S. B. Neuman & D. K. Dickinson (Eds.), Handbook of early literacy research (pp. 97-110). New York: Guilford Press;

Silva, C. (2004). Descobrir o princípio alfabético. Análise Psicológica, 1, 22, 187-191;

Sim-Sim, I., & Viana, L. (2007). Para a Avaliação do Desempenho de Leitura. Lisboa: Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação;

Tan, L., & Bryant, P. (2000). The cues that infants use to distinguish discontinuous quantities: Evidence using a shift-rate recovery paradigm. Child Development, 71, 1162-1178. Retrieved August 8, 2008; doi:10.1111/1467-8624.00221;

White, C., Alexander, P., & Daugherty, M. (1998). The Relationship between Young Children's Analogical Reasoning and Mathematical Learning. Mathematical Cognition, 4, 103-123. Retrieved August 8, 2008, doi:10.1080/135467998387352.

b) Avaliação psicológica destinada a avaliar se, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido;

c) Entrevista Profissional de Seleção — Visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC\ (50\ \%) + AP\ (25\ \%) + EPS\ (25\ \%)$$

em que:

OF — Ordenação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção (método complementar).

4.1 — Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR: exceto quando afastados, por escrito, pelos 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 atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular, integrando os seguintes elementos:

HAB — Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

Formação profissional: O fator *formação profissional* (FP) tem a seguinte pontuação:

Nenhuma unidade de crédito: 8 valores;
De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores;
De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores;
De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores;
De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores;
Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1,2 dias	1
3,4 dias	2
5 dias	3
> 5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator *formação profissional* (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

Experiência Profissional (EP) será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano — 8 valores;
Entre um e dois anos — 10 valores;
Entre três e quatro anos — 12 valores;
Entre cinco e seis anos — 14 valores;
Entre sete e oito anos — 16 valores;
Entre nove e dez anos — 18 valores;
Mais de dez anos — 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte.

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada.

Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores;
4 a 4,4 — Muito Bom/4 a 5 — Desempenho Relevante — 15 valores;
3 a 3,9 Bom/2 a 3,999 Desempenho Adequado — 12 valores;
1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores.

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 10 valores.

Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

AC = HAB (15 %) + FP (30 %) + EP (30 %) + AD (25 %)

em que:

AC = Avaliação Curricular;
HAB = Habilitação Académica;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.

b) Entrevista de Avaliação de Competências — Visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

c) Entrevista Profissional de Seleção.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

OF = AC (50 %) + EAC (25 %) + EPS (25 %)

em que:

OF — Ordenação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção (método complementar).

4.2 — Por razões de celeridade, uma vez que o recrutamento é urgente, será faseada a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma: aplicação do segundo método de seleção (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências), e do terceiro método de seleção (Entrevista Profissional de Seleção), apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades dos serviços.

Em caso excecional, devidamente fundamentado, se o número de candidato/a(s) for demasiado elevado que a utilização dos métodos de seleção acima se torne impraticável, poderá ser utilizado apenas o método de avaliação curricular/prova de conhecimentos, conforme n.º 4 alínea *a*) do artigo 53.º da LVCR, na sua atual redação.

5 — Composição do Júri:

Concurso A:

Presidente — Dr.ª Manuela Espírito Santo, Diretora de Departamento do Gabinete de Acolhimento ao Munícipe e Comunicação.

Vogais efetivos — Dr.ª Jacinta Baptista, Chefe de Divisão dos Serviços de Comunicação e Imagem, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Dr. Helder Gonçalves, Técnico Superior.

Vogais suplentes — Dr. Filipe Nogueira, Técnico Superior e Dr.ª Anabela Dantas, Técnica Superior.

Concurso B:

Presidente — Dr.ª Manuela Espírito Santo, Diretora de Departamento do Gabinete de Acolhimento ao Munícipe e Comunicação.

Vogais efetivos — Dr.ª Jacinta Baptista, Chefe de Divisão dos Serviços de Comunicação e Imagem, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Dr. Filipe Nogueira, Técnico Superior.

Vogais suplentes — Dr.ª Anabela Dantas, técnica superior e Dr.ª Alexandra Basílio, Técnica Superior.

Concurso C:

Presidente — Eng.º Manuel Fontes Orvalho, Diretora do Departamento de Educação.

Vogais efetivos — Dr.ª Maria Fátima Pombal Carvalho, Chefe de Divisão de Educação e Formação, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Joana Sara Ferraz Cruz, Técnica Superior.

Vogais suplentes — Dr.ª Patrícia Pinto, técnica superior e Dr.ª Patrícia Constante, Técnica Superior.

O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

Atas do Júri — Das atas do Júri constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

6 — Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — As notificações e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Matosinhos e disponibilizada na sua página eletrónica.

A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, artigo 33.º e artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

7 — Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção; candidato com avaliação superior no segundo método de seleção; candidato com avaliação superior no terceiro método de seleção.

8 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, em vigor para o ano de 2012, pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

9 — Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos.

10 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

20-11-2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

306543589

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 16090/2012

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado/2 Assistentes Operacionais

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e na sequência de deliberação da Câmara Municipal de 28 de agosto de 2012, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Autarquia, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na sua atual redação e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

3 — Para efeitos do preceituado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento de trabalhador necessário ao preenchimento do posto de