

meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de selecção, nos termos do diploma supramencionado.

18 de Abril de 2011. — O Presidente da Câmara, (*Artur Manuel Rodrigues Nunes, Dr.*)

304600568

Aviso n.º 9779/2011

Procedimento concursal comum para constituição de relações jurídica de emprego público por tempo determinado conforme caracterização do mapa de pessoal — Piscinas Municipais

Artur Manuel Rodrigues Nunes, Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro, para efeitos do artigo 19.º, n.º 1, alínea *a*) e n.º 3, da Portaria 83-A/2009, de 22 Janeiro, torna público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de trabalhadores, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para exercício de funções nas Piscinas Municipais, na Divisão Sociocultural, pelo período de um mês, ao abrigo do disposto na alínea *g*) do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, pelo facto das Piscinas Municipais Descobertas serem uma estrutura Camarária que funciona sazonalmente.

A abertura do presente procedimento foi autorizada em reunião de câmara realizada em 15-04-2011.

1 — O procedimento concursal comum destina -se à ocupação de dezasseis postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, previsto no Mapa de Pessoal do Município de Miranda do Douro para 2011, não tendo sido efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1, dos artigos 4.º e 54.º da Portaria referida, uma vez que ainda não foi sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição da reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

2 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado inicia -se 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.

3 — Levando em conta os princípios da racionalização e da eficiência, que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto anterior, deverá proceder -se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

4 — Este procedimento rege -se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a seguir designada por (LVCR); Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho; Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro (O.E. para 2011); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro a seguir designada por (RCTFP); e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

Concurso A — 4 Assistentes operacionais para apoio administrativo e zelo das Instalações em Miranda do Douro.

Concurso B — 4 Assistentes Operacionais na área de vigilância e de socorro a pessoas em Miranda do Douro.

Concurso C — 4 Assistentes operacionais para apoio administrativo e zelo das Instalações em Sendim.

Concurso D — 4 Assistentes Operacionais na área de vigilância e de socorro a pessoas em Sendim.

6 — Prazo de validade — nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

7 — Local de Trabalho — Piscinas Municipais do Concelho de Miranda do Douro.

8 — Posição remuneratória: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9 — Requisitos Gerais de Admissão (artigo 8.º da LVCR):

- a*) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b*) Ter 18 anos completos;
- c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d*) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — Requisitos de vínculo — Os referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008.

11 — Habilitações exigidas:

Concurso A a D — Escolaridade Obrigatória.

12 — Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

13 — 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, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

14 — Prazo, forma, local e endereço postal para apresentação da candidatura

14.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14.2 — Forma, local e endereço postal — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo (disponível em www.cm-mdouro.pt), em suporte de papel, entregue pessoalmente na Secção de Pessoal desta autarquia ou remetido por correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Miranda do Douro, Largo D. João III, 5210-190 Miranda do Douro, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade, bem como o seu serviço emissor), número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista.

14.3 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

14.4 — A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão: da indicação e prova dos requisitos formais de provimento; do currículo do candidato, datado e assinado, com documentos comprovativos dos factos nele alegados e de fotocópias do Bilhete de Identidade ou de Identificação Civil, do Cartão de Contribuinte Fiscal e do certificado de habilitações.

14.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

14.6 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15 — Métodos de selecção — Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), valorados de 0 a 20 valores.

15.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo ponderados os seguintes elementos:

Habilitação Académica;
Formação Profissional;
Experiência Profissional;
Avaliação do Desempenho;

15.2 — A entrevista de avaliação de competências, visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

15.3 — Aspectos a avaliar — Qualidade da experiência profissional; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Motivações e interesses; Sentido crítico e Conhecimento da Realidade Socioeconómica e Cultural do Concelho de Miranda do Douro. 15.4 — Níveis classificativos — Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de valoração final, constam das actas do júri, sendo facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

16 — A notificação dos candidatos excluídos faz -se nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro e a ordenação final dos candidatos que completam o procedimento, será expressa de 0 a 20 valores, nos termos do artigo 34.º da referida Portaria.

17 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula: 60% da Avaliação Curricular mais 40% da Entrevista de Avaliação de Competências. Os candidatos que obtenham uma votação inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção consideram-se excluídos da valoração final.

18 — Excepcionalmente, e designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, igual ou superior a 10 vezes o número dos lugares a concurso, tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a Câmara Municipal limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular.

19 — O júri terá a seguinte constituição:

Presidente:

Dr. Ilídio Maria Rodrigues, Vice-presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro

Vogais efectivos:

Dr.ª Anabela Piedade Afonso Torrão, Vereadora a tempo inteiro, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Dr. Carlos Alberto Raposo Fernandes, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira Municipal de Miranda do Douro.

Vogais suplentes:

Arq. Fernando Jorge Oliveira Silva, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira e Dr. Telmo dos Reis Alves Ramos, Especialista de Informática, ambos da Câmara Municipal de Miranda do Douro.

20 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º acima mencionado.

23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Átrio dos Paços do Município, no site do Município (www.cm-mdouro.pt), bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

24 — 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.

25 — Nos termos do Dec -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de selecção, nos termos do diploma supramencionado.

18 de Abril de 2011. — O Presidente da Câmara, (*Artur Manuel Rodrigues Nunes, Dr.*)

304600576

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso n.º 9780/2011

Procedimento concursal comum para a contratação de 2 assistentes técnicos — Assistentes administrativos, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas.

1 — Nos termos e para os efeitos constantes no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, torna-se público que por deliberação do órgão executivo, ocorrida em 09 de Dezembro de 2010, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal

comum para ocupação de 2 postos de trabalho da carreira geral de Assistente Técnico, categoria de Assistente Técnico (Assistente Administrativo) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1.1 — O procedimento concursal destina-se à admissão de trabalhadores para a categoria de Assistente Técnico (Assistente Administrativo) da carreira geral de Assistente Técnico, para colmatar as necessidades do serviço conforme estabelecido no mapa de pessoal aprovado em reunião de Câmara realizada em 09/12/2010.

1.2 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da classificação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

1.3 — Por deliberação da Câmara Municipal, de 09/12/2010, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e n.º 3 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30/12, e no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, foi autorizado efectuar o recrutamento de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008 de 27/02; Lei n.º 12-A/2010 de 30/12, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31/07, Lei n.º 59/2008 de 11/09 e Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos presentes postos de trabalho e no caso de excesso de candidatos aprovados, para a constituição de uma reserva de recrutamento interna, que é utilizada sempre que no prazo máximo de 18 meses, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

4 — Local de trabalho — Área do Município da Moita.

5 — Funções a exercer no âmbito do conteúdo funcional (Assistente Técnico) constante no anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, no Departamento de Recursos Humanos e Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos.

6 — Remuneração — 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da TRU (683,13€).

7 — Habilitações literárias — é exigido aos candidatos a posse do 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02:

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.

8.1 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Por Despacho n.º 48/X/VP/2010 de 10 de Dezembro do Vice-Presidente da Câmara, o júri do procedimento concursal e de acompanhamento e avaliação do período experimental, tem a seguinte composição:

Presidente — Vice-Presidente, Rui Manuel Marques Garcia

Vogais efectivos — Directora do DRH, Rosária Maria Soares Murça (substituída do presidente) e Chefe da DAP, Carlos Manuel Noé Quinteiro Gonçalves

Vogais suplentes — Chefe da DFSO, Isabel Maria Azevedo Oliveira e Coordenadora Técnica, Rosa Maria Cabaço Mendes de Matos

10 — Métodos de selecção:

10.1 — Para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de Assistente Técnico (Assistente Administrativo) e estejam a exercer funções próprias da carreira de Assistente Técnico (Assistente Administrativo), e para os candidatos que, cumulativamente sejam titulares da referida categoria, estejam em situação de mobilidade especial e tenham exercido antes de passarem àquela situação as funções próprias da carreira de Assistente Técnico (Assistente Administrativo), os métodos de selecção são Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção, excepto quando por escrito os candidatos afastem os dois primeiros