

realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a) b) d) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

14 — Posicionamento remuneratório: 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 Câmara Municipal de Peniche e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

15 — 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”.

16 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de reserva de lugares, os candidatos com deficiência devem juntar ao formulário de candidatura, atestado de incapacidade, com o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no Procedimento Concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

17 — Conforme FAQ n.º 4 da DGAEP, relativa aos Procedimentos Concursais: A consulta escrita é dirigida à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, que assegurará, transitoriamente, a realização do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada.

Porém, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica 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.

18 — Indicação de quem não pode ser candidato: 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 da Câmara Municipal de Peniche idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no DR), na página da Internet da Câmara Municipal de Peniche e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

1 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.

301873996

Aviso n.º 10805/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de vários postos de trabalho, conforme mapa de pessoal

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º, da alínea b) do n.º 1, n.º 3 e n.º 4 do artigo 7.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que por despacho, do signatário, de 29 Maio de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

28 Lugares para a Carreira de Assistente Operacional, na Categoria de Assistente Operacional, para as seguintes áreas:

Departamento de Energia e Ambiente:
Divisão de Sistemas de Energia e Tecnologia:

- a.1) 1 lugar para a Serralharia;
 - a.2) 1 lugar para a Lavagem de Viaturas;
- Divisão Ambiente e Serviços Urbanos
- a.3) 1 lugar para Cobrança e Limpeza (Mercados Municipal e Abastecedor);
 - a.4) 1 lugar para Cantoneiro de Limpeza;
 - a.5) 4 lugares para Condutor de Máquinas Pesadas e veículos especiais;
 - a.6) 3 lugares para Jardineiro;
 - a.7) 1 lugar para Coveiro;

Departamento de Obras Municipais:
Divisão Construção e Conservação:

- b.1) 2 lugares para a Sinalização;
- b.2) 1 lugar para a Pintura;
- b.3) 1 lugar para Asfaltador;
- b.4) 2 lugares para Calceteiro;
- b.5) 2 lugares para Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais;

Divisão de Acção Sociocultural:
Museu Municipal:

- c.1) 4 lugares para a Vigilância e Manutenção;

Parque Municipal de Campismo:

- c.2) 1 lugares para a Limpeza de Instalações;
- c.3) 1 lugar para a Portaria;
- c.4) 1 lugar para a Limpeza e Espaços Verdes;

Acção Social, Habitação e Solidariedade:

- c.5) 1 lugar para Acção Social.

1 — Prazo dos Contratos: A vaga c.2 tem o prazo de 9 meses, as vagas c.3 e c.4 têm o prazo de 8 meses e as restantes têm o prazo de 1 ano. Todas as vagas são renováveis nos termos da Lei 59/2008 de 11 de Setembro.

2 — Descrição sumária das funções:

a.1) Executar trabalhos de Serralharia Mecânica;
a.2) Executar as operações de lavagem exterior e lubrificação dos veículos municipais — limpeza e manutenção das instalações de apoio;

a.3) Assegurar o funcionamento dos mercados municipal e abastecedor mediante o apoio a comerciantes e clientes, bem como pela execução de procedimentos de abertura, fecho e limpeza das instalações;

a.4) Gestão da Estação de Transferência de Resíduos Sólidos (ETRS) e Ecocentro da Prageira (EP); Recolha de resíduos sólidos urbanos. Como operador da ETRS e EP, garantir o adequado processamento de resíduos sólidos nestas instalações; como cantoneiro de limpeza, efectuar o serviço de recolha de RSU e a limpeza urbana na cidade de Peniche;

a.5) Operação de veículos pesados e máquinas afectas à gestão de resíduos sólidos urbanos. Efectuar o serviço de recolha de RSU na qualidade de motorista das viaturas, bem como a varredura mecânica (varredora-aspiradora), a limpeza mecânica de praias (tractor e máquina de limpeza de praias) ou serviços diversos (máquina pá carregadora de rodas) como condutor;

a.6) Manutenção de espaços verdes, que inclui a realização dos trabalhos necessários para assegurar o desenvolvimento adequado do material vegetal nos espaços verdes públicos, de modo a que a sua fruição proporcione um elevado conforto aos munícipes. Plantações, podas, regas, montagem e reparações de sistemas de rega automática, pulverizações, adubações, limpezas, transporte de resíduos verdes, entre outros;

a.7) Assegurar o funcionamento do cemitério municipal mediante o apoio a clientes, bem como pela execução de procedimentos de inumação, exumação, trasladações e limpeza das instalações;

b.1) De carácter executivo manual com grau de complexidade variável. Tarefas de apoio, elementares e indispensáveis ao funcionamento do serviço com esforço físico associado. As demais constantes no anexo do n.º 2 do artigo 49.º da Lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro;

b.2) De carácter executivo manual com grau de complexidade variável. Tarefas de apoio, elementares e indispensáveis ao funcionamento do serviço com esforço físico associado. As demais constantes no anexo do n.º 2 do artigo 49.º da Lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro;

b.3) De carácter executivo manual com grau de complexidade variável. Tarefas de apoio, elementares e indispensáveis ao funcionamento do serviço com esforço físico associado. As demais constantes no anexo do n.º 2 do artigo 49.º da Lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro;

b.4) De carácter executivo, manual, com elevado grau de complexidade, com funções executivas ao nível da construção e reparação de pavimentos em calçada à portuguesa. Tarefas de elevado nível de exigência de esforço físico, nomeadamente no que respeita à estrutura óssea e muscular, tendo em conta a postura exigida. As demais constantes no anexo do n.º 2 do artigo 49.º da Lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro;

b.5) De carácter executivo, com manuseamento de equipamentos mecânicos, nomeadamente máquinas de movimentação de terras e viaturas pesadas articuladas. Conhecimentos básicos de mecânica ao nível de pequenas reparações com disponibilidade para realizar intervenções nos equipamentos que se encontra a operar. As demais constantes no anexo do n.º 2 do artigo 49.º da Lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro;

c.1) Portaria do Museu e Fortaleza; Contacto com visitantes; Cobrança de ingressos nas instalações; Vigilância interna e externa; Transporte de documentação e valores entre diversos serviços municipais e o exterior (Banco); Colaboração na preparação de exposições temporárias; Apoio em eventos municipais (Colóquios, Recepções, Apresentações,

etc.); Colaboração na distribuição, recolha e contagem de inquiridos à população visitante e outros;

- c.2) Limpeza de instalações e infra-estruturas, polivalência;
- c.3) Portaria, vigilância e polivalência;
- c.4) Limpeza urbana, manutenção de espaços verdes e polivalência;
- c.5) Execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços do GIP, nomeadamente arquivo, registo de actividades, elaboração de estatísticas, atendimento a utentes; Elaboração da caracterização dos utentes segundo a idade, escolarização e situação perante o emprego; articulação com os vários serviços camarários e outros; Responsabilidade pelos equipamentos sobre sua guarda e pela sua correcta utilização.

3 — Habilitações literárias exigidas: A escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Nas vagas a.5, b.5 e c.1 é necessário entregar fotocópia da carta de condução, compatível com o posto de trabalho.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Peniche.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

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

8 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 — 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;

8.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Secção de Recursos Humanos desta Autarquia ou na página da Internet (www.cm-peniche.pt) e entregue pessoalmente na referida Secção, mediante entrega de recibo comprovativo, ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Peniche, Largo do Município, 2520-239 Peniche. Não se aceitam candidaturas via e-mail.

Do formulário tipo deve constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista);

8.3 — A apresentação de candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do Bilhete de Identidade e fotocópia do respectivo currículo;

8.4 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Peniche, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e da fotocópia do Bilhete de Identidade, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respectivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento;

8.5 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 6.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

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

9.1 — 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;

9.2 — Nos termos da alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

10 — Métodos de selecção: Os métodos de selecção a utilizar são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho;

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$AC = (HAB + FP + EP + AD)/4$ (caso o candidato já tenha exercido estas funções na Administração Pública)

$AC = (HAB + FP + EP)/3$ (para os restantes candidatos) sendo:

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 — 19 valores;
Habilitações académicas de grau superior exigido na candidatura — 20 valores.

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem acções de formação — 10 valores;

Acções de formação com duração \leq a 35 horas — 10 + 1 valores/cada acção;

Acções de formação com duração $>$ 35 horas — 10 + 2 valores/cada acção;

EP = Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

Até um ano — 10 valores

Superior a um ano até 3 anos — 12 valores

De 4 a 6 anos — 14 valores

De 7 a 9 anos — 16 valores

De 10 a 13 anos — 18 valores

Superior a 14 anos — 20 valores

AD = Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio:

Desempenho Insuficiente — 10 valores

Desempenho de Necessita Desenvolvimento — 12 valores

Desempenho Bom — 15 valores

Desempenho Muito Bom — 18 valores

Desempenho Excelente — 20 valores

b) Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro:

Desempenho Inadequado — 10 valores

Desempenho Adequado — 15 valores

Desempenho Relevante — 20 valores.

Entrevista de Avaliação de Competências — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.1 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos (Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências), a Câmara Municipal de Peniche limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular.

11 — 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:

$$OF = (AC + EAC)/2$$

sendo:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular ou Entrevista de Avaliação de Competências), consideram-se excluídos da ordenação final.

12 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

13 — Composição do júri:

Para a vaga a.1):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo, Director do Departamento de Energia e Ambiente, que também substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Para a vaga a.2):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo, Director do Departamento de Energia e Ambiente, que também substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Para a vaga a.3):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Eng.º Nuno Fernando Mendo Alonso de Carvalho, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, que também substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Para a vaga a.4):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Eng.º Nuno Fernando Mendo Alonso de Carvalho, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, que também substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Para a vaga a.5):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Eng.º Nuno Fernando Mendo Alonso de Carvalho, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, que também substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Para a vaga a.6):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Eng.º Nuno Fernando Mendo Alonso de Carvalho, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, que também substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Para a vaga a.7):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Eng.º Nuno Fernando Mendo Alonso de Carvalho, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, que também substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

tuirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Para a vaga b.1):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Eng.º Francisco Manuel Ferreira Silva, Director do Departamento de Obras Municipais, que também substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Para a vaga b.2):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Eng.º Francisco Manuel Ferreira Silva, Director do Departamento de Obras Municipais, que também substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Para a vaga b.3):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Eng.º Francisco Manuel Ferreira Silva, Director do Departamento de Obras Municipais, que também substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Para a vaga b.4):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Eng.º Francisco Manuel Ferreira Silva, Director do Departamento de Obras Municipais, que também substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Para a vaga b.5):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Eng.º Francisco Manuel Ferreira Silva, Director do Departamento de Obras Municipais, que também substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Para a vaga c.1):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Joaquim Manuel Neves Camarate Meireles, Coordenador Técnico, que também substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Para a vaga c.2):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Humberto João Prioste Bruno Machado, Encarregado Geral Operacional, que também substituirá o presidente nas suas

faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Para a vaga c.3):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Humberto João Prioste Bruno Machado, Encarregado Geral Operacional, que também substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Para a vaga c.4):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Humberto João Prioste Bruno Machado, Encarregado Geral Operacional, que também substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Para a vaga c.5):

Presidente: Jorge Alberto Bombas Amador, Vice-Presidente da Câmara.

Vogais efectivos: Enf. Maria Clara Escudeiro Santana Abrantes, Adjunta do Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara, que também substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr. Jorge Serafim Silva Abrantes, Vereador e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

14 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, 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 da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Peniche e disponibilizada na sua página da Internet (www.cm-peniche.pt). Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a) b) d) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

15 — Posicionamento remuneratório: 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 Câmara Municipal de Peniche e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

16 — 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”.

17 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de reserva de lugares, os candidatos com deficiência devem juntar ao formulário de candidatura, atestado de incapacidade, com o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no Procedimento Concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

18 — Conforme FAQ n.º 4 da DGAEP, relativa aos Procedimentos Concursais: A consulta escrita é dirigida à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, que assegurará, transitivamente, a realização do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada.

Porém, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica 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.

19 — Indicação de quem não pode ser candidato: 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 da Câmara Municipal de Peniche idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no DR), na página da Internet da Câmara Municipal de Peniche e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

1 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.

301874221

Aviso n.º 10806/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de vários postos de trabalho, conforme mapa de pessoal

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º, da alínea b) do n.º 1, n.º 3 e n.º 4 do artigo 7.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que por despacho, do signatário, de 29 de Maio de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo pelo prazo de 1 ano, renovável nos termos da lei 59/2008 de 11 de Setembro, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

6 Lugares para a carreira de Assistente Técnico, na categoria de Assistente Técnico, para as seguintes áreas:

Departamento de Administração e Finanças

Divisão Administrativa

D) 1 lugar para a Gestão de Processos Administrativos e Despesas Correntes;

E) 1 lugar para o Expediente Geral, Arquivo e Apoio aos Órgãos Autárquicos;

Divisão Financeira

F) 1 lugar para a Contabilidade;

G) 1 lugar para o Património;

H) 1 lugar para o Aprovisionamento;

Divisão de Acção Sócio-Cultural

I) 1 lugar para apoio à Educação.

1 — Descrição sumária das funções:

D) Secretariar e assessorar os órgãos municipais. Elaborar actas das reuniões de órgãos colegiais. Efectuar o serviço de expediente relativo a correspondência recebida e expedida, através de aplicação informática de gestão documental. Proceder ao arquivo de documentos;

E) Emissão de guias de receita corrente de taxas e licenças constante na Lei das Finanças Locais e respectiva classificação orçamental de acordo com o Pocal. Gestão de processos em conformidade com o Código do Procedimento Administrativo e quadro de competências legais das Autarquias Locais;

F) Conferir e registar facturas, conferência de conta corrente com fornecedores e arquivo;

G) Proceder à identificação, codificação, classificação, etiquetagem, registo, movimentação, inventário permanente dos bens patrimoniais do Município; Organizar a carteira de seguros e mantê-la actualizada; Efectuar a realização de reconciliações físico-contabilísticas. Assegurar o expediente e arquivo geral do serviço;

H) Aquisição de bens e serviços; preparar os procedimentos necessários para abertura de concursos diversos; realizar prospecções e consultas ao mercado; Dar entrada e saída de material; Arquivo;

I) Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.

2 — Habilitações literárias exigidas: Para os 6 lugares a concurso é exigido o 12.º Ano de Escolaridade, não havendo possibilidade de