

Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página da Internet da Câmara Municipal de Peniche e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num Jornal de expansão nacional.

22 — Em cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de Novembro, com a nova redacção dada pelo artigo 4.º da Lei n.º 4/2010, de 5 de Maio, foi comunicado ao respectivo Centro de Emprego, a abertura do presente procedimento.

23 — Composição dos júris:

Ref. A):

Presidente do Júri: Eng.º José Agostinho Saldanha Coelho e Silva, Chefe da Divisão de Gestão de Empreitadas e Infra-Estruturas;

Vogais efectivos: Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga, destacada nos Recursos Humanos);

Vogais suplentes: Eng.º José Marcolino Martins Pires, Director do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística e Dr. José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças.

Ref. B):

Presidente do Júri: Eng.º José Agostinho Saldanha Coelho e Silva, Chefe da Divisão de Gestão de Empreitadas e Infra-Estruturas;

Vogais efectivos: Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga, destacada nos Recursos Humanos);

Vogais suplentes: Eng.º José Marcolino Martins Pires, Director do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística e Nuno Manuel Malheiros Cativo, Director do Departamento de Energia e Ambiente.

Ref. C):

Presidente do Júri: Eng.º José Agostinho Saldanha Coelho e Silva, Chefe da Divisão de Gestão de Empreitadas e Infra-Estruturas;

Vogais efectivos: Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga, destacada nos Recursos Humanos) e Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa;

Vogais suplentes: Célia Maria Martins Alves, Assistente Técnico (Construção Civil) e Dr.ª Josseline Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão Financeira.

Ref. D) G) e H):

Presidente do Júri: Eng.º José Agostinho Saldanha Coelho e Silva, Chefe da Divisão de Gestão de Empreitadas e Infra-Estruturas;

Vogais efectivos: Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo, Director do Departamento de Energia e Ambiente e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga, destacada nos Recursos Humanos);

Vogais suplentes: Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa e Eng.º José Marcolino Martins Pires, Director do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística

Ref. E) F) K) J) L):

Presidente do Júri: Eng.º José Agostinho Saldanha Coelho e Silva, Chefe da Divisão de Gestão de Empreitadas e Infra-Estruturas;

Vogais efectivos: Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga, destacada nos Recursos Humanos) e Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa;

Vogais suplentes: Nuno Manuel Malheiros Cativo, Director do Departamento de Energia e Ambiente e Eng.º José Marcolino Martins Pires, Director do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística

Ref. I):

Presidente do Júri: Eng.º José Agostinho Saldanha Coelho e Silva, Chefe da Divisão de Gestão de Empreitadas e Infra-Estruturas;

Vogais efectivos: Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga, destacada nos Recursos Humanos) e Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa;

Vogais suplentes: Nuno Manuel Malheiros Cativo, Director do Departamento de Energia e Ambiente e Dr.ª Josseline Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão Financeira.

Ref. M) N):

Presidente do Júri: Arq. Etelvina Maria Reis Alves, Chefe da Divisão de Estudos, Projectos, Planeamento e Controlo;

Vogais efectivos: Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga, destacada nos Recursos Humanos) e Arq. José

Alberto Ribeiro Gonçalves, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística e Ordenamento;

Vogais suplentes: Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa e Nuno Manuel Malheiros Cativo, Director do Departamento de Energia e Ambiente.

Ref. O)

Presidente do Júri: Arq. José Alberto Ribeiro Gonçalves, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística e Ordenamento;

Vogais efectivos: Arq. Etelvina Maria Reis Alves, Chefe da Divisão de Estudos, Projectos, Planeamento e Controlo e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga, destacada nos Recursos Humanos);

Vogais suplentes: Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa e Nuno Manuel Malheiros Cativo, Director do Departamento de Energia e Ambiente.

Ref. P):

Presidente do Júri: Arq. José Alberto Ribeiro Gonçalves, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística;

Vogais efectivos: Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga, destacada nos Recursos Humanos) e Arq. Etelvina Maria Reis Alves, Chefe da Divisão de Estudos, Projectos, Planeamento e Controlo;

Vogais suplentes: Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa e Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo, Director do Departamento de Energia e Ambiente.

Ref. Q):

Presidente do Júri: Eng.ª Florinda Maria Pereira Monteiro, técnica superior (Eng. Técnica Civil);

Vogais efectivos: Arq. Etelvina Maria Reis Alves, Chefe da Divisão de Estudos, Projectos, Planeamento e Controlo e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga, destacada nos Recursos Humanos);

Vogais suplentes: Arq. José Alberto Ribeiro Gonçalves, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística e Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo, Director do Departamento de Energia e Ambiente.

Os Presidentes dos Júris serão substituídos nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

Paços do Município de Peniche, de 7 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.

303523649

Aviso n.º 15218/2010

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — A termo resolutivo certo — De cinco postos de trabalho, conforme mapa de pessoal.

Processo n.º 40/02-05 (2010)

Faz-se público que por meu despacho datado 2 de Julho de 2010, nos termos da alínea a) do artigo 3.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e de acordo com o disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontra aberto, pelo prazo de dez 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, procedimento concursal comum de recrutamento para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — a termo resolutivo certo —, tendo em vista o preenchimento de cinco postos de trabalho, de acordo com o mapa de pessoal e nos seguintes termos:

3 lugares para a carreira e categoria de Técnico Superior
2 lugares para a carreira e categoria de Assistente Técnico

Técnicos superiores:

Gabinete Jurídico e de Contencioso:

Ref. A) 1 lugar para a área de Jurista.

Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística:
Divisão de Planeamento Obras e Infra-Estruturas

Ref. B) 1 lugar para a área de Engenharia Civil

Departamento de Administração e Finanças:
Divisão Financeira

Ref. C) 1 lugar para a área de Aprovisionamento

Assistentes técnicos;
Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística;
Divisão de Estudos, Projectos, Planeamento e Controlo:

Ref. D) 2 lugares para Expediente Geral e Atendimento ao Público

1 — Prazo do Contrato: O contrato será celebrado pelo prazo de 1 ano, renovável nos termos da Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.

2 — Descrição sumária das funções (conforme anexo do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2009 de 27 de Fevereiro) e mais concretamente:

Ref. A — Dar apoio técnico jurídico aos órgãos municipais, presidente, vereadores e serviços; Elaborar os pareceres que lhe forem solicitados; Prestar informações sobre diplomas legais; Dar parecer sobre as reclamações ou recursos gratuitos e contenciosos, bem como sobre petições ou exposições, sobre actos e omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços; Encarregar-se dos inquéritos, a que houver lugar, por determinação da entidade competente; Apoiar a actuação da Câmara na participação, a que esta seja chamada, em processos legislativos; Acompanhar o patrocínio nas acções propostas pela Câmara ou contra ela e garantir todo o apoio se o patrocínio for assegurado por mandatário alheio ao gabinete; Acompanhar os processos de declaração de utilidade pública e expropriação.

Ref. B) — Desempenho de tarefas de elaboração e apreciação de projectos de infra-estruturas, obras de urbanização, acessibilidades, mobilidade, apoio técnico a processos de contratação pública (elaboração e apreciação de Programas de Concurso, Cadernos de Encargos, Termos de Referência, etc.) e participação em equipas de elaboração e apreciação de instrumentos de planeamento e ordenamento do território.

Ref. C) — Apoio à Divisão Financeira: Procedimentos concursais para aquisição de bens e serviços, entrada e saída de materiais, conferência de facturas; Acompanhamento financeiro de candidaturas a Fundos Comunitários, Atendimento a Fornecedores, Apoio na elaboração de documentos previsionais e prestação de contas, Apoio na implementação da Gestão Documental.

Ref. D) — Atendimento ao público; gestão de procedimento/organização de processos; organização de correspondência/expediente; arquivo.

3 — Validade do procedimento concursal: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto 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.

4 — 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.

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

6 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

6.1 — Requisitos gerais:

- 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 de vacinação obrigatória.

6.2 — Nível habilitacional:

Ref. A) Licenciatura em Direito;

Ref. B) Licenciatura em Engenharia Civil;

Ref. C) Licenciatura em Gestão e Administração Pública;

Ref. D) 12.º Ano de Escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Prazo e Forma para apresentação das candidaturas:

7.1 — 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;

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível na Secção de Recursos Humanos desta Autarquia ou na página da Internet (www.cm-peniche.pt) e entregues pessoalmente na referida Secção (serviço de apoio destacado no Edifício Cultural do Município), mediante entrega de recibo comprovativo, ou remetido por 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);

7.3 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia de certificados relevantes para as áreas, fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão e fotocópia do respectivo currículo;

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

7.5 — 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.

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

8.1 — 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 — Nos termos da alínea t) 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 — Conforme despacho do signatário de 2 de Julho de 2010 e o constante no artigo 8.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro, este procedimento foi considerado de carácter urgente pelo que, o método de selecção obrigatório definido é o da Avaliação Curricular, e o método facultativo é o da Entrevista Profissional de Selecção, nesta ordem.

Em que:

$$OF = (AC \times 60\%) + (EPS \times 40\%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

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 tenha sido submetido a avaliação de desempenho)

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;

Para Técnicos Superiores:

Licenciatura exigida — 17 Valores

Pós-Graduação na área — 18 Valores

Mestrado na área — 19 Valores

Doutoramento na área — 20 Valores

Para outras carreiras:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 19 valores;
Habilitações académicas de grau superior exigido à 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 — 0 valores;

Com acções de formação — em que:

Acções de formação com duração ≤ a 35 horas — 1 valor/cada acção;

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

(só serão contabilizadas acções com duração superior a 7 horas, exclusive)

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

Sem experiência profissional — 0 valores
 Até 6 meses — 4 valores
 Até um ano — 8 valores
 Superior a um ano até 3 anos — 12 valores
 De 4 a 9 anos — 16 valores
 De 10 a 15 anos — 18 valores
 Superior a 15 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

Só serão consideradas para efeitos do cálculo da experiência profissional, da formação profissional e da avaliação de desempenho, as declarações quando devidamente comprovadas e certificadas.

Entrevista Profissional de Selecção: — Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo que: a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada; b) A entrevista é pública; c) A entrevista profissional de selecção é avaliada 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, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

11 — O segundo método será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme alínea b) do ponto 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 — A publicação 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).

15 — 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) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

16 — Os candidatos podem pronunciar-se sobre o procedimento em causa na fase inicial da apreciação de candidaturas ou posteriormente à publicação da Lista Unitária Final Provisória através de formulário tipo obrigatório, facultado na Secção de Recursos Humanos (Edifício Cultural do Município) ou disponível no anteriormente mencionado endereço electrónico.

17 — Âmbito de recrutamento: Para cumprimento do estabelecido no n.º 5, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público consti-

tuidas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

18 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número 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, conforme meu despacho datado de 2 de Julho de 2010.

19 — 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 a publicação no *Diário da República* da Lista de Homologação Final.

20 — Período Experimental: Conforme artigo 77.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.

21 — 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”.

22 — 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.

23 — 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, transitória e, 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 publicação, 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.

24 — 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.

25 — 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 contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — Em cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de Novembro, com a nova redacção dada pelo artigo 4.º da Lei n.º 4/2010, de 5 de Maio, foi comunicado ao respectivo Centro de Emprego, a abertura do presente procedimento.

27 — Composição dos júris:

Para a Ref. A):

Presidente do Júri: Dr.ª Margarida Isabel Rosado Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa;

Vogais efectivos: Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga) e Eng. José Marcolino Martins Pires Director do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística;

Vogais suplentes: Eng. Nuno Manuel Malheiros Cativo, Director do Departamento de Energia e Ambiente e Eng.º Francisco Manuel Ferreira da Silva, Director do Departamento de Obras Municipais.

Para a Ref. B):

Presidente do Júri: Florinda Maria Pereira Monteiro, técnica superior (Eng.ª Técnica Civil);

Vogais efectivos: Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga) e Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa;

Vogais suplentes: Arqt.ª Etelvina Maria Reis Alves, Chefe da Divisão de Estudos, Projectos, Planeamento e Controlo e Arq. José Alberto Ribeiro Gonçalves, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística e Ordenamento.

Para a Ref. C):

Presidente do Júri: Beatriz Maria Correia Martiniano Mata, técnica superior (Contabilidade e Administração);

Vogais efectivos: Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga);

Vogais suplentes: Eng.º José Marcolino Martins Pires Director do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística e Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo, Director do Departamento de Energia e Ambiente.

Para a Ref. D)

Presidente do Júri: Arq. José Alberto Ribeiro Gonçalves, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística e Ordenamento;

Vogais efectivos: Beatriz Maria Oliveira Gonçalves, Coordenadora Técnica e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga);

Vogais suplentes: Arq.ª Etelvina Maria Reis Alves, Chefe da Divisão de Estudos, Projectos, Planeamento e Controlo e Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa.

Os Presidentes dos Júris serão substituídos nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

Paços do Município de Peniche, 7 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.

303519242

Aviso n.º 15219/2010

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho, conforme mapa de pessoal.

Processo n.º 40/02-06 (2010)

Para efeitos do disposto nos n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e na alínea a) do artigo 3.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu Despacho datado de 2 de Julho de 2010, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do artigo 26.º, da referida Portaria a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Peniche, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para exercer funções na Divisão Administrativa, nos seguintes termos:

Ref. A) — 1 lugar para o Atendimento Telefónico e PAC;

Ref. B) — 1 lugar para a Gestão de Processos Administrativos e de Cobrança de Receitas Correntes.

1 — Descrição sumária das funções (conforme anexo do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2009 de 27 de Fevereiro) e mais concretamente:

1.1 — Ref. A): — Atendimento telefónico, serviço personalizado de recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, executar os serviços administrativos de carácter geral no âmbito do PAC, assegurar a operacionalização dos serviços do PAC através da escrituração dos respectivos documentos.

1.2 — Ref. B): — 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, atendimento ao público.

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

3 — 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 Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

5 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

5.1 — Requisitos gerais:

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 de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisito especial — Nível habilitacional: 12.º Ano de Escolaridade (não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional).

6 — Prazo e Forma para apresentação das candidaturas:

6.1 — 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;

6.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível na Secção de Recursos Humanos desta Autarquia ou na página da Internet (www.cm-peniche.pt) e entregues pessoalmente na referida Secção (serviço de apoio destacado no Edifício Cultural do Município), mediante entrega de recibo comprovativo, ou remetido por 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);

6.3 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia de certificados relevantes para as áreas, fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão e fotocópia do respectivo currículo;

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

6.5 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 5.1 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.

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

7.1 — 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.

8 — Nos termos da alínea t) 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.

9 — Métodos de selecção a utilizar:

Prova Escrita de Conhecimentos: — Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função.

Na prova de conhecimentos é adoptada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma carácter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,500 valores.

Sob a forma escrita, será individual, com consulta da legislação, terá a duração de 1 hora e 30 minutos (com meia hora de tolerância) e incidirá sobre os temas e legislação adiante indicados:

Ref. A) — Constituição da Republica Portuguesa; — Poder Local e as Autarquias Locais; — Transferência de atribuições e competências para as Autarquias Locais; — Código do Procedimento Administrativo; — Vínculos, Carreiras e Remunerações; — Contrato de Trabalho em Funções Públicas; — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; — Regime das Taxas das Autarquias Locais; — Princípios Gerais da Administração Pública; — Direito de Livre Circulação dos Cidadão da União Europeia e dos membros das suas famílias no Território Nacional; — Código da Estrada; — Registo Civil; — Emolumentos do registo e do notariado; — Registo Predial; — Identificação Criminal; — Direitos e deveres dos consumidores.

Ref. B) — Constituição da Republica Portuguesa; — Poder Local e as Autarquias Locais; — Transferência de atribuições e competências para as Autarquias Locais; — Código do Procedimento Administrativo; — Vínculos, Carreiras e Remunerações; — Contrato de Trabalho em Funções Públicas; — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; — Regime das Taxas das Autarquias Locais; — Princípios