

MUNICÍPIO DE SILVES**Aviso n.º 22145/2011**

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09, com o n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, homologuei no dia seis de Setembro de dois mil e onze, a conclusão com sucesso, do período experimental dos trabalhadores, contratados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Carla Isabel Martins Cruz, Célia Maria Viegas Sequeira Mendes, Juliana Carina Simões Rodrigues, Maria da Conceição do Carmo Moreira da Silva, Maria Deolinda Silva Mestre, Maria Eduarda Martins Correia, Maria França Aguiar Gomes Vieira, Maria de Lurdes Rolo Martins, Paula das Dores Custódio Vicente, Sónia de Jesus Calado Campaniço Carraça e Vanda Sofia Martins Costa com a categoria de Assistente Operacional (área de actividade — Auxiliar de Acção Educativa).

18 de Outubro de 2011. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Maria Isabel Fernandes da Silva Soares*.

305268632

MUNICÍPIO DE SINTRA**Aviso (extracto) n.º 22146/2011**

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, foi determinada, por despacho do Ex.º Senhor Presidente da Câmara, de 17/10/2011, a conclusão com sucesso do período experimental referente ao contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado com Ana Paula Pina Cruz Carvalho Vaz, com efeitos a 5 de Setembro de 2011, para a carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior (Direito).

18 de Outubro de 2011. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo despacho n.º 21A-P/2010, de 3 de Maio, a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Córias Gomes*.

305269029

Aviso (extracto) n.º 22147/2011

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Alberto Lucas Mafueca, para a carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional (Asfaltador), para a 3.ª posição remuneratória/nível remuneratório 3, correspondente a 583,58 euros, por despacho do Ex.º Senhor Presidente da Câmara, de 29 de Agosto de 2011, cujo início de funções ocorreu em 10 de Outubro de 2011;

Vanessa Cristina Cruz Marques, para a carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior (Medicina Veterinária), para a 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, correspondente a 1201,48 euros, por despacho do Ex.º Senhor Presidente da Câmara, de 19 de Agosto de 2011, cujo início de funções ocorreu em 17 de Outubro de 2011.

20 de Outubro de 2011. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 21A-P/2010, de 3 de Maio, a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Córias Gomes*.

305267458

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO**Aviso n.º 22148/2011**

Concurso externo para admissão a estágio de 15 bombeiros Municipais recrutados (M/F), com vista ao ingresso na carreira de bombeiro municipal 3.ª Classe (Estagiário) do Corpo de Bombeiros Municipais de Viana do Castelo.

Na sequência de procedimento concursal, para 15 postos de trabalho de admissão a estágio de 15 bombeiros Municipais recrutados (M/F), aberto por publicação no *Diário da República, Diário da República* 2.ª série n.º 190, de 29 de Setembro, na BEP Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE 201009/0983 e no Jornal de Notícias, de 02 de Outubro, todos do ano de 2010, promovida a audiência aos interessados nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo,

conjugado com o n.º 1 da Portaria 83-A/2009 de 27 de Fevereiro, não se verificou qualquer pronunciamento dos candidatos. No entanto, após o prazo legal (dez dias úteis), para audiência aos interessados, o candidato Diogo Miguel Lima Marinho Lacerda apresentou nesta edilidade um pedido de esclarecimento relativo à sua exclusão no 3.º método de selecção — Exame médico de selecção.

O Júri, zelando pela transparência, sem com isso quebrar o cumprimento da garantia de privacidade e dever de sigilo do procedimento, de acordo com o artigo 16.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011 de 6 de Abril, depois de solicitar parecer da Divisão de promoção de saúde da Câmara Municipal de Viana do Castelo, responsável pelo relatório de inaptidão do candidato em causa, deliberou enviar por carta ao requerente o esclarecimento relativo à sua exclusão.

Assim, para os efeitos consignados no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal supracitado foi homologada, por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 18 de Outubro de 2011.

A lista unitária de ordenação final foi publicitada em local público do edifício dos Paços do Concelho, bem como na página electrónica desta autarquia, em www.cm-viana-castelo-pt/recrutamento de pessoal, onde poderá ser consultada.

18 de Outubro de 2011. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

305301996

Aviso n.º 22149/2011

Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Vereadora da Área de recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo

Para os efeitos previstos na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna público que esta Câmara Municipal efectuou a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 2 (dois) anos, celebrado ao abrigo da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugado com os artigos 103.º e 252.º da mesma lei, com Ricardo da Silva Magalhães, com a categoria de Assistente Operacional — Maquinista Teatral, com vencimento correspondente ao montante pecuniário de € 738,05 correspondente à posição remuneratória 6.ª do nível remuneratório 6 da tabela única, com efeitos ao dia 20 de Outubro, do ano de 2011.

20 de Outubro de 2011. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

305291344

MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA**Aviso n.º 22150/2011**

1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por proposta do Presidente da Câmara Municipal, datada de 21 de Outubro de 2011, e aprovada em reunião de Câmara de 26 de Outubro de 2011, que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para preenchimento de um posto de trabalho de Especialista de Informática — Estagiário, da carreira de Especialista de Informática, previsto e não ocupado no mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável ao concurso: o presente concurso rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho; Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Julho; Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março; Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, e demais legislação aplicável.

3 — Validade do concurso — o concurso é válido para a vaga posta a concurso, caducando com o seu preenchimento.

4 — Requisitos especiais: os candidatos devem possuir os requisitos definidos na alínea *a*) do n.º 2, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março nomeadamente candidatos habilitados com licenciatura em Informática, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Conteúdo funcional — O constante do artigo 2.º, da Portaria n.º 358/2002, de 03 de Abril, complementado com as seguintes funções: disponibilizar e gerir as infra-estruturas de rede, gerir os equipamentos e as aplicações informáticas, bem como as tecnologias de informação e comunicação, adequando os recursos à evolução tecnológica; apoiar os utilizadores no uso corrente das tecnologias de informação e comuni-

cação; planear, implementar, configurar e administrar a rede interna de computadores e os sistemas de comunicação envolvidos na sua interligação com redes exteriores à organização; gerir o sistema informático, detectar e corrigir anomalias, assegurando as condições necessárias à sua operacionalidade; implementar, assegurar e gerir as infra-estruturas de suporte (rede, comunicações, parque informático, *software* e *hardware*), assegurando o seu correcto funcionamento; implementar os mecanismos de segurança necessários, garantindo a privacidade e a integridade das várias componentes que formam os sistemas informáticos e de comunicação; gerir os contratos de manutenção das aplicações informáticas.

6 — Local de trabalho — o trabalho será prestado na área do Município de Vidigueira.

7 — Remuneração — a remuneração é a prevista no mapa II do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, correspondente ao escalão 1, índice 400.

8 — Requisitos gerais de admissão — a este concurso serão admitidos os candidatos que reúnam os requisitos abaixo indicados até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas de acordo com o estipulado nas alíneas a) a f) do n.º 2, do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
 - b) Ter 18 anos completos;
 - c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
 - d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
 - e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
 - f) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;
- É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais a que se refere o n.º 8 do presente aviso com excepção do certificado de habilitações literárias, se os candidatos declaramem, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos.

8.1 — Requisitos Específicos:

- a) Conhecimentos e experiência profissional em informática.
- b) Conhecimentos comprovados de instalação e configuração de componentes de *hardware* e *software*, designadamente servidores, dispositivos de comunicações analógicos e VoIP (*networking* Cisco), estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e actualização;
- c) Conhecimentos comprovados da capacidade de apoio e formação a utilizadores finais na operação de equipamentos físicos e *software*, e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas;
- d) Conhecimentos que permitam projectar, desenvolver, instalar e modificar aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, em programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado;
- e) Conhecimentos suficientes para desenvolver *software* específico, de forma a otimizar o desempenho dos serviços;
- f) Desenvolver e efectuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correcto funcionamento e a realizar a respectiva documentação e manutenção;
- g) Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo, e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis (ERP AIRC);
- h) Conhecimentos avançados na utilização das aplicações AIRC; ADM, SGD, SGA, SPO e SGP, na óptica da administração, manutenção e apoio aos utilizadores;
- i) Experiência comprovada em soluções de *software* livre;
- j) Configurar, gerir e realizar suporte a Aplicações de Registo Biométrico e Plataformas Electrónicas.

9 — Formalizações das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas, sob pena de exclusão, até ao termo do prazo fixado e mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura de uso obrigatório disponível na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vidigueira e na página electrónica da autarquia, podendo ser entregue pessoalmente naquela secção durante as horas de expediente ou remetidas pelo correio, expedido até ao termo do prazo fixado, sob registo e com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Vidigueira, Praça da República, 7960-225 Vidigueira.

9.1 — Não são aceites candidaturas remetidas por via electrónica.

10 — Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, actualizado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos da experiência e formação profissional indicados, sob pena de não serem consideradas;
- b) Fotocópias legíveis do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão;
- c) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações Literárias;
- d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação de emprego público que o candidato detém, bem como a posição remuneratória de que seja detentor nessa data, antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, quando aplicável.

11 — Métodos de selecção: Nos termos dos artigos 18.º e 19.º do Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto -Lei n.º 238/99 de 25 de Junho, e Decreto -Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, serão utilizados os seguintes métodos de selecção: Prova de Conhecimentos, Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Selecção:

11.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício de determinada função.

Será efectuada por escrito em suporte de papel, revestindo natureza teórico-prática, com a duração máxima de 120 minutos. É adoptada a escala de valoração de 0 a 20 com expressão até às centésimas e terá a ponderação de 50 % na Classificação Final. A prova incidirá sobre conhecimentos gerais de informática inerentes à função a desempenhar e aplicações informáticas utilizadas nos Municípios, bem como: conhecimentos de *Open Source*, *Software* de Virtualização, *Software* de *Backup*, conhecimentos do ambiente de cliente servidor e controlo de acessos. Acrescem ainda como conteúdos de natureza genérica, directamente relacionado com as exigências da função, nos termos a seguir indicados, e com possibilidade de consulta da legislação, não anotada e não comentada: Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril; Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008, de 24 de Abril, e pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de Dezembro, 3-B/2010, de 28 de Abril, 34/2010, de 2 de Setembro, e 55-A/2010, de 31 de Dezembro; adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e 67/2007, de 31 de Dezembro; Deontologia Profissional — Carta de Ética — Dez Princípios Éticos da Administração Pública;

11.2 — Avaliação Curricular (AC) — visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área do posto de trabalho a ocupar, com base na análise do respectivo currículo profissional. Para tal, serão considerados e ponderados os seguintes elementos: Habilitação académica (HA), Formação profissional (FP) e Experiência profissional (EP). A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 30 \% + FP \times 30 \% + EP \times 40 \%$$

A avaliação curricular terá a ponderação de 35 % na Classificação Final.

11.3 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Por cada entrevista profissional de selecção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. O resultado final será obtido através da média aritmética das classificações dos parâmetros a avaliar. Este factor será valorado de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 15 % na classificação final.

12 — Nos termos do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os métodos de selecção têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

13 — A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que, nas fases ou métodos de selecção eliminatórios ou na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores. A classificação final resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PC \times 50 \% + AC \times 35 \% + EPS \times 15 \%$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

14 — Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

15 — Os critérios de apreciação, a ponderação dos métodos de selecção, o sistema de classificação final e a respectiva fórmula classificativa constam das actas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

16 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 34.º do mesmo diploma legal, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16.1 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte, através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

17 — Publicação das listas: A lista de candidatos admitidos e excluídos, e a lista de classificação final do concurso serão publicitadas, e afixadas no edifício dos Paços do Concelho do Município de Vidigueira, nos termos do disposto nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, ou publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, e na página electrónica da Câmara Municipal.

18 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos da alínea *a*) do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março.

19 — Regime de Estágio — Conforme a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, e obedecendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, o estágio tem a duração de seis meses, findo o qual os estagiários são ordenados em função da classificação obtida, cuja aprovação fica dependente de possuir classificação não inferior a Bom (14 valores).

20 — O júri de estágio tem a mesma composição do júri do concurso.

21 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

22 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Vasco José Margallo Capitão (Especialista de Informática, Grau I).

Vogais efectivos: Florbela Alexandra Nezário Amaro (Técnica Superior), que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Cláudia Sofia Trindade de Albuquerque.

Vogais suplentes: Jorge Manuel da Silva Salvador (Técnico Superior) e Rosa Manuela Morais Trole Galante (Técnica Superior).

23 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril de 2011, e de acordo com a informação disponível no site da DGAEP, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC por ainda não ter sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

24 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove activamente uma política de igualdade de oportu-

nidades 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 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 %, têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

26 — O presente aviso será publicitado: na Bolsa de Emprego Público www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica do Município de Vidigueira www.vidigueira.pt, por extracto, e estará disponível para consulta a partir da data da presente publicação no *Diário da República*; num jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da presente publicação no *Diário da República*.

31 de Outubro de 2011 — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Luís da Rosa Narra*.

305305365

Aviso n.º 22151/2011

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril de 2011, conjugado com os artigos 6.º, 7.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na sua redacção actual, faz-se público que, por deliberação de Câmara Municipal de 26 de Outubro de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum, mediante recrutamento excepcional, com vista ao preenchimento de cinco postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vidigueira, na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nomeadamente:

Ref. A: Técnico Superior, área de Engenharia Florestal — 1 posto de trabalho;

Ref. B: Técnico Superior, área de Engenharia do Ambiente — 1 posto de trabalho;

Ref. C: Técnico Superior, área de Engenharia Civil — 1 posto de trabalho;

Ref. D: Técnico Superior, área de Gestão — 1 posto de trabalho;

Ref. E: Técnico Superior, área de Professor Ensino Básico — 1 posto de trabalho.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Vidigueira.

3 — Caracterização do posto de trabalho — Funções a desempenhar são as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente:

Ref. A — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica: apoio ao Gabinete de Protecção Civil e Florestal, apoio à equipa de sapadores florestais; apresentação de planos orientadores de prevenção contra incêndios no município; apresentação e implementação de planos no âmbito da gestão da floresta; garantir a articulação de medidas florestais oportunamente definidas em conjunto com o Gabinete de Protecção Civil e demais agentes de Protecção Civil; promover acções de sensibilização entre as populações em articulação com o Gabinete de Protecção Civil; apoiar o Gabinete de Protecção Civil nas funções que lhe estão cometidas no âmbito da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios; implementar acções de prevenção de fogos florestais.

Ref. B — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica: apoio à subunidade orgânica de Ambiente: assegurar o abastecimento de água potável às populações, promovendo a sua captação e tratamento, mediante distribuição domiciliária; assegurar a boa qualidade das águas de consumo pelas populações, promovendo a sua análise periódica através do estabelecimento de um programa de controlo da qualidade da água e da implementação das medidas correctivas que se imponham; Promover a desinfecção das redes de saneamento; Assegurar a gestão das redes de abastecimento de água e de saneamento, zelando pelo seu bom funcionamento, nomeadamente no que respeita à detecção e reparação de rupturas e avarias; Gerir o funcionamento das estações elevatórias de água e das estações de tratamento de águas residuais existentes; Gerir e coordenar as equipas de pessoal afecto ao sector; promover a criação, arborização e conservação de jardins e outros espaços verdes afectos ao município, providenciando a selecção e plantio das espécies mais convenientes; assegurar a conservação, manutenção e contínuo melhoramento da qualidade e funcionalidade dos espaços verdes urbanos e organizar e manter viveiros e hortas onde