

anos 2006 e 2007 e descrição das actividades/funções que actualmente executa.

10 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal do Porto ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior excepto os que constam da alínea *d*).

11 — Métodos de selecção: Prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de selecção.

Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro os métodos de selecção são: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção, a não ser que o candidato os afaste por escrito.

12 — Se o número de candidatos for superior a 50 os métodos de selecção são: Prova de conhecimentos e entrevista profissional de selecção ou Avaliação Curricular e entrevista profissional de selecção nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

13 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

$$OF = (60PC + 25 AP + 15 EPS) / 100$$

ou

$$OF = (60AC + 25 EAC + 15 EPS) / 100$$

Se o número de candidatos for superior a 50 a ordenação final resulta da seguinte fórmula:

$$OF = (70PC + 30EPS) / 100$$

ou

$$OF = (70AC + 30EPS) / 100$$

Sendo: OF = Ordenação final; PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica e EPS = Entrevista profissional de selecção; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Os métodos de selecção têm carácter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

14 — Critérios de Selecção: Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação constam das actas das reuniões do Júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — A prova de conhecimentos escrita com natureza teórica e de realização individual, versará sobre temas de Direito do Urbanismo e do Ordenamento do Território, com a duração de 2 horas.

16 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de selecção faz -se através de ofício registado.

17 — A lista dos resultados obtidos em cada método de selecção será afixada na Direcção Municipal de Recursos Humanos, sita na Rua do Bolhão n.º 192, Porto e divulgada no site www.cm-porto.pt.

18 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Manuela da Costa Cardoso Gomes — Directora do Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso; Vogal Efectivos: Maria Cristina Torres de Eckenroth Guimarães Ramos Moreira, Chefe de Divisão Municipal de Estudos e Assessoria Jurídica, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Verónica Maria Carvalho Moreira de Queirós Torgal Ferreira, Chefe da Divisão Municipal de Selecção e Gestão de Carreiras.

Vogais suplentes: Ana Paula Lourenço Ramos, Técnica Superior — área de Recursos Humanos, e Helena Mafalda de Jesus Cardoso, Técnica Superior — área de Psicologia.

19 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de Maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

20 — 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

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República, 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.

18 de Março de 2009. — A Directora do Departamento Municipal de Gestão de Recursos Humanos, por delegação, *Cristina Douteiro*.
301580223

CÂMARA MUNICIPAL DE SERPA

Aviso n.º 7506/2009

Contratação por tempo determinado de 12 postos de trabalho de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, conforme caracterização no mapa de pessoal

1 — Para os devidos efeitos se torna público que na sequência do meu despacho de 18 de Março de 2009, reunidos previamente os pressupostos constantes do n.º 2 do artigo 6.º da Lei 12-A/2008 de 27/02, se encontra aberto procedimento concursal comum, para a contratação a termo resolutivo certo de 12 lugares da carreira de assistente operacional constantes do mapa de pessoal para a Divisão da Cultura e do Desporto do Município de Serpa, sendo o local de trabalho na área deste Município.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Execução de tarefas ocasionais ou serviço determinado definido e não duradouro, conforme previsto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09 e destina-se a assegurar o funcionamento das Piscinas e outros Equipamentos Municipais. As funções são de limpeza e conservação das instalações e outras tarefas simples não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, durante o prazo de 4 meses, eventualmente renováveis

3 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória conforme alínea *a*), n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

4 — Prazo de validade — 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.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, Lei especial ou Convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória

5.2 — Requisitos específicos de admissão: não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

5.2 — 1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

5.2 — 2 — 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 por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho de 18 de Março de 2009.

5.3 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 5.1 do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos.

5.4 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no número 5.2.1 do presente aviso, devem os candidatos no requerimento, sob compromisso de honra identificar a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que sejam titulares, da actividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções.

6 — Forma e prazo de 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 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6.2 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível no serviço de Atendimento ao público desta Autarquia e na nossa página

da Internet em www.cm-serpa.pt e entregues pessoalmente naquele serviço durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, com carta registada com aviso de recepção, contando neste caso a data do registo, para: Câmara Municipal de Serpa, Praça da República, 7830-389 Serpa. Devendo constar obrigatoriamente os seguintes elementos: nome do candidato, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, estado civil, profissão, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão, bem como o serviço emissor, residência, endereço postal e electrónico, caso exista. Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

6.3 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão de fotocópia do certificado de habilitação literária, fotocópia do Bilhete de identidade e do currículo profissional.

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

7 — Métodos de selecção: Avaliação curricular e a Entrevista de avaliação de competências

7.1 — A 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 são considerados e ponderados os seguintes elementos: habilitação académica; formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; a experiência com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; a avaliação de desempenho 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.

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA+FP+EP+AD}{4}$$

7.2 — Aos candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção avaliação curricular, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

7.3 — 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 objectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7.4 — Se o número de candidatos for igual ou superior a 100, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório a avaliação curricular.

7.5 — 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 e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{AC+EAC}{2}$$

OF= ordenação final

AC= avaliação curricular

EAC= entrevista de avaliação de competências

7.6 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção consideram-se excluídos da valoração final.

7.7 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8 — Composição do júri do concurso:

Presidente — Maria José Rosa Moreira, chefe de Divisão da C.M. Serpa.

Vogais efectivos — Norine da Cruz Brito, chefe da divisão de recursos humanos e António Manuel Correia Baião, assistente técnico, ambos da C. M. Serpa.

Vogais suplentes — Maria Manuela Cataluna Pepe, assistente operacional e Fernando José Horta Mósca, assistente técnico, ambos da C. M. Serpa.

O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

9 — São facultados aos candidatos, sempre que solicitadas, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração do método.

10 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada no site do Município (www.cm-serpa.pt) e ainda remetida a cada concorrente por ofício registado.

11 — 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 entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Serpa) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

12 — Quotas de emprego: o número de lugares destinado a candidatos com deficiência será estipulado de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2, devendo declarar, no requerimento sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos deste diploma.

13 — 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 *Diário da República*), na página electrónica da Câmara Municipal de Serpa e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

14 — 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.

26 de Março de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Silva Rocha*.

301604215

CÂMARA MUNICIPAL DE SEVER DO VOUGA

Aviso n.º 7507/2009

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho de Assistente Operacional da Carreira Geral de Assistente Operacional

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 6 de Março de 2009 e nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o estipulado nos artigos 49.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho existentes no Mapa de Pessoal do Município de Sever do Vouga, na categoria de Assistente Operacional, da Carreira Geral de Assistente Operacional;

1 — Descrição sumária das funções — Conteúdo funcional para a carreira de Assistente Operacional, constante no Anexo e referido no n.º 2 do artigo 49.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e ainda, as tarefas a seguir descritas: participar com os docentes no projecto educativo e no acompanhamento e segurança das crianças, assegurar o prolongamento e serviço de almoços, garantir outras tarefas de funcionamento corrente, nomeadamente de limpeza.

2 — Identificação do local de trabalho — o local de trabalho situar-se-á em jardins-de-infância dentro da área do Município de Sever do Vouga.

3 — Posicionamento remuneratório — vencimento correspondente ao nível 1, 1ª posição remuneratória (450,00€) da carreira e categoria de Assistente Operacional.

4 — Habilitações literárias exigidas — escolaridade obrigatória de acordo com a idade.

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

6 — 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.

7 — Só podem candidatar-se trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público (mobilidade, contrato por tempo indeterminado, a termo certo ou incerto).