CÂMARA MUNICIPAL DE ALJUSTREL

Aviso n.º 9034/2009

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo para três postos de trabalho de Assistente Operacional (Nadador-Salvador).

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com os artigos 6.º, 7.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 17 de Abril, no uso da competência que me foi delegada pelo senhor Presidente da Câmara, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, pelo período de 3 meses, para ocupar três postos de trabalho do mapa de pessoal desta Câmara Municipal na categoria de Assistente Operacional (Nadador-Salvador), da carreira de Assistente Operacional.

2 — Caracterização dos postos de trabalho: vigilância dos utentes da piscina, socorro a pessoas em dificuldades ou em risco de se afogarem, administrar os primeiros cuidados, quando necessário.

3 — Local de Trabalho — Piscinas Municipais.

4 — Posicionamento remuneratório — nos termos do 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 de acordo com a tabela remuneratória prevista no anexo I ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, é objecto de negociação entre os candidatos e a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Aljustrel) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

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, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

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 a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais — para cumprimento do estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que:

a) Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado;

b) Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

6.3 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho datado de 17 de Abril.

6.4 — 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 Aljustrel idênticos aos postos de trabalho, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Habilitações literárias e formação — escolaridade obrigatória e curso de formação de Nadador-Salvador.

8 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, mediante preenchimento de requerimento tipo, disponível no Serviço de Pessoal e na página electrónica da Câmara Municipal de Aljustrel www.mun-aljustrel.pt, dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, entregue pessoalmente ou remetido por correio em carta registada, com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Aljustrel, Av.ª 1.º de Maio 7600-010 Aljustrel.

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar e a referência do aviso a que se candidata, com indicação do n.º e data do *Diário da República* em que se encontra publicado o aviso;

b) Identificação do candidato: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço postal e electrónico, caso exista;

c) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e constantes no ponto 6.1;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Situação relativa às habilitações literárias e formação profissional exigidas;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

8.1 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;

b) Fotocópia do n.º de identificação fiscal;

c) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;

d) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado;

e) Fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no curriculum.

8.2 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de selecção e critérios de avaliação: Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC), valorados de 0 a 20 valores, cada.

9.1 — Avaliação curricular (AC) — 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 do desempenho obtida. Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP) relacionadas com o exercício da função a concurso, e avaliação do desempenho (AD).

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Este factor será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 40 % na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

9.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAD) — visa obter, através de uma 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:

Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Este factor será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 60 % na avaliação final.

9.3 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de selecção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$$

9.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de selecção determina a desistência do procedimento, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

9.5 — Excepcionalmente, 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 entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório a avaliação curricular.

9.6 — As 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 dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Composição do júri:

Presidente — Técnico Superior (Educação) Prof. Duarte Manuel da Silva Guerreiro Patrício.

Vogais efectivos — Técnica Superior (Recursos Humanos) Dr.ª Paula Alexandra Caixeirinho Banza, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e o Técnico Superior (Desporto) Prof. João Paulo Banza dos Santos.

Vogais suplentes — Técnico Superior (Desporto) Prof. Luís Alberto Castanho Carriço e a Técnica Superior (Educação) Prof.ª Isabel Maria Martins Galope.

11 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do 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 2 do referido artigo 30.º para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

12 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — a lista, após homologação, será publicada na 2.ª Série do *Diário da República,* afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Aljustrel (www.mun-aljustrel.pt).

13 — Candidatos portadores de deficiência — 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 tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

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.

27 de Abril de 2009. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Manuel Joaquim Martins Frederico*.

301725773

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMEIDA

Aviso n.º 9035/2009

Para cumprimento do n.º 1, do artigo 118.º do C. P. A., aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro, se publica definitivamente o Regulamento do Programa de Férias Municipal, em anexo, aprovado na reunião extraordinária da Câmara de 15 de Abril de 2009 e na sessão ordinária da Assembleia Municipal de 17 de Abril de 2009.

20 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Baptista Ribeiro*.

Regulamento do Programa de Férias Municipal

Preâmbulo

Considerando as atribuições e competências consignadas aos municípios, nomeadamente através da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, compete à Câmara Municipal apoiar ou comparticipar, pelos meios adequados, actividades de interesse municipal, de natureza social, cultural, desportiva e recreativa.

O Presente Regulamento foi submetido a discussão pública nos termos do artigo 118.º., do Código de Procedimento Administrativo.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º. e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugados com a alínea *a*) do n.º. 6 do artigo 64.º. e pela alínea *a*) do n.º. 2 do artigo 53.º. da Lei n.º. 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º. 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o seguinte Regulamento:

Artigo 1.º

Entidade Promotora

O Programa de Férias tem como entidade promotora e organizadora a Câmara Municipal de Almeida. A Câmara poderá contratualizar com a Almeida Municípia — EEM, as Associações, Juntas de Freguesia do concelho e outras entidades externas, a realização de parte ou da totalidade das actividades a desenvolver.

Artigo 2.º

Destinatários

O Programa de Férias destina-se a jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 16 anos.

Artigo 3.º

Inscrições

1 — Período de Inscrição

O período de inscrições decorre no mês que antecede o início do Programa de Férias, nas instalações da Área Social da Câmara de Almeida — Quartel das Esquadras, n.º 11 — 6350 Almeida.

2 — Documentos necessários:

Para a realização da inscrição, cada jovem terá que entregar os seguintes documentos:

a) Ficha de Inscrição do Programa de Férias devidamente preenchida, onde se inclui a Autorização do Encarregado de Educação;

b) 10,00 € (dez euros) / semana quando as actividades decorram no concelho de Almeida e 50,00 € (cinquenta euros) / semana quando as actividades decorram fora do concelho. Estes valores incluem o seguro obrigatório.

3 — A inscrição só será validada depois da entrega da respectiva ficha e da realização do pagamento.

4 — Poderão beneficiar de desconto no pagamento de inscrição os participantes que comprovem ter dificuldades financeiras, nos seguintes termos:

Jovens integrados no 1.º escalão do Abono de Família: 40 % de desconto;

Jovens integrados no 2 escalão do Abono de Família: 20 % de desconto

Os participantes terão que fazer prova do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família junto da Área Social da Câmara de Almeida, mediante a entrega de documento comprovativo.

Artigo 4.º

Desistências

O participante ou o seu representante legal pode desistir da inscrição no Programa, comunicando essa intenção à organização do mesmo, nas seguintes condições:

a) Para as comunicações de desistência chegadas antes do fim do prazo de inscrições é devolvida uma percentagem de 75 % do total de inscrição;

b) Para as comunicações de desistência após o final do prazo das inscrições ou a não comparência na actividade, não há lugar a qualquer reembolso.

Artigo 5.º

Locais das Actividades

As actividades serão realizadas:

Piscinas Municipais do Concelho de Almeida;

Pavilhão Gimno-desportivo;

Picadeiro D' El Rey;

Outros locais, de acordo com as actividades desenvolvidas e com o programa previamente definido, incluindo actividades programadas através de eventuais protocolos a celebrar com entidades externas.