

FP — Formação profissional:

Sem acções de formação — 10 valores;

Acções de formação com duração ≤ 35 horas — 10+1 valor por cada acção;

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

Até ao limite de 20 valores.

EP — Experiência profissional — considerando-se apenas a execução de actividades inerentes aos postos de trabalho a concurso e ao grau de complexidade das mesmas:

Até 1 ano — 10 valores;

De 1 até 3 anos — 12 valores;

De 4 a 6 anos — 14 valores;

De 7 a 9 anos — 16 valores;

De 10 a 13 anos — 18 valores;

Superior a 14 anos — 20 valores.

11.2 — Entrevista de avaliação de competências (*EAC*) — visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, avaliado segundo os níveis classificativos:

Elevado (20), Bom (16), Suficiente (12), Reduzido (8) e insuficiente (4).

11.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (*AC* ou *EAC*) consideram-se excluídos da valoração final.

11.4 — Ordenação final dos candidatos — a valoração final dos candidatos que completem o procedimento, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC + EAC/2$$

11.5 — Em situação de igualdade de valoração, entre candidatos, a ordenação final dos mesmos será efectuada segundo os critérios de preferência previstos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 11 de Janeiro.

12 — Composição do Júri:

Concurso A:

Presidente — Armindo Vaz Batista, Chefe de Divisão de Obras Municipais e de Conservação;

Vogais efectivos — Alexandre Francisco Jorge Gonçalves, Técnico Superior; Eulália Cristina Gonçalves Valadares, Técnica Superior;

Vogais suplentes — Conceição Maria Moreira Clemente, Técnica Superior; José Carlos Coelho Moura Bastos, Técnico Superior.

O Presidente do júri, será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

Concurso B:

Presidente — Eduardo Luís Rodrigues Varela, Director de Departamento da Câmara Municipal de Vila Real;

Vogais efectivos — Nélia Maria Monteiro Gonçalves, Técnica Superior; Maria Paula Pereira, Técnica Superior;

Vogais suplentes — Sandra Patrícia Carneiro Rodrigues, Técnica Superior; Cristina Amélia Teixeira Silva, Chefe de Divisão.

O Presidente do júri, será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

13 — São facultadas 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 final do método.

14 — A lista dos resultados obtidos será afixada em local visível e público da Câmara Municipal e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por ofício registado.

15 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos é efectuada por afixação em local visível e público da Câmara Municipal e disponibilizada na sua página electrónica.

16 — Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

17 — “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”.

7 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Agostinho Alves Pinto*.

301781477

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

Aviso (extracto) n.º 9770/2009

Nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente torna-se público que, por meu despacho de 20 de Fevereiro de 2009, foi renovada a comissão de serviço, por mais três anos, ao Técnico Superior, Eng.º Luís António Martins Coutinho, no exercício do cargo de Chefe de Divisão de Obras e Serviços Urbanos, pertencente ao mapa de pessoal desta autarquia, com efeitos a partir de 4 de Maio de 2009.

30 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Guedes Ribeiro*.

301755808

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 9771/2009

Procedimento concursal comum para preenchimento de 7 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, da carreira geral de assistente técnico em regime de contrato por tempo indeterminado. — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro e para os devidos efeitos torna-se público que por despacho do Sr.ª Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos datado de 23 de Março de dois mil e nove, se encontra aberto um procedimento concursal comum, para ocupação de 7 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

O procedimento rege-se pelo disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), 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.

1. Identificação do acto — Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 7 postos de trabalho, da categoria Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico.

2. Modalidade da relação jurídica — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

3. Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento.

4. Local de Trabalho — área do Município de Santiago Cacém.

5. Caracterização dos postos de trabalho, no âmbito da actividade de Bibliotecas Municipais: realiza tarefas relacionadas com a aquisição, o registo a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimento previamente estabelecidos.

6. Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55 da LVCR é objecto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7. Requisitos gerais de admissão — De acordo com o artigo 8.º da LVCR:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8. Requisitos de vínculo

8.1 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das situações previstas no n.º 4 do artigo 6 e alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 52 da LVCR

8.2 — Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, alarga-se a área de recrutamento aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 artigo 6 e alínea d) do n.º 1 do artigo 52 da LVCR, conforme despacho da Senhora Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos, datado de 23 de Março de 2009.

9 — Habilitações exigidas: diplomados com o curso de Técnico de Biblioteca e Documentação (equivalente ao 12.º ano de escolaridade), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira/categoria de Assistente Técnico em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal deste Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

11 — Forma e prazo de candidatura:

11.1 — A candidatura a apresentar no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, e no site desta Autarquia (www.cm-santiagocacem.pt), devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, n.º do bilhete de identidade/cartão de cidadão, bem como a data de emissão e validade, n.º contribuinte fiscal, residência, telefone e endereço electrónico, caso exista;

b) Identificação do procedimento concursal;

c) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos designadamente:

c1) Os previstos no artigo 8 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

c2) 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;

c3) Nível habilitacional e a área de formação académica ou profissional;

e) Os candidatos com deficiência devem declarar o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência de que são portadores;

f) Opção dos métodos de selecção, quando aplicável;

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

11.2 — A apresentação da candidatura em suporte de papel ou por via electrónica, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

c) Fotocópia do cartão de contribuinte;

d) No caso de candidatos sujeitos a avaliação curricular, o currículo devidamente comprovado, datado e assinado;

e) Os Candidatos com deficiência devem juntar declaração comprovativa do grau de incapacidade e o tipo de deficiência de que são portadores;

f) Declaração de vínculo de emprego público, se for o caso;

11.2.1 — É dispensável a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão indicados nas alíneas c), d) e e) do n.º 7, desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, da situação em que se encontram relativamente a cada um deles.

11.3 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente ou enviadas por correio registado com aviso de recepção, para a Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Praça do Município 7540-136 Santiago do Cacém, ou ainda, através de correio electrónico para o e-mail (dgrh@cm-santiagocacem.pt), devendo constar, entre outros os seguintes elementos:

11.4 — Os candidatos que exerçam funções neste Município, ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

12. Métodos de selecção e critérios gerais:

12.1 — Excepto quando afastados por escrito pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC)

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS)

12.1.1 — 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

12.1.2 — A Entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo o respectivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4

12.1.3 — A 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

12.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no número anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Prova de conhecimentos (PC),

b) Avaliação psicológica (AP),

c) Entrevista profissional de selecção (EPS).

12.2.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, será teórica escrita, com a duração de duas horas e assentará sobre os seguintes temas:

Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Regras Portuguesas de catalogação;

Directrizes da IFLA/UNESCO.

12.2.2 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. Poderá comportar mais do que uma fase, sendo o respectivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

12.2.3 — A 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.

12.3 — Caso sejam admitidos candidatos em número elevado (\geq a 100), a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

12.4 — Ponderação e valoração final

12.4.1 — As ponderações a utilizar para cada método de selecção são os seguintes:

a) Avaliação curricular (AC) — Ponderação 45%

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação 25%

- c) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação 45 %
 d) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 25 %
 e) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) 30 %

12.4.2 — Valoração final (VF): resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de selecção aplicados a cada candidato:

- a) $VF = (45\% AC) + (25\% EAC) + (30\% EPS)$
 Ou
 b) $VF = (45\% PC) + (25\% AP) + (30\% EPS)$

12.5 — 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, constam das actas do Júri do procedimento de selecção que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

12.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

12.8 — A ordenação final dos candidatos que completam o procedimento é efectuada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que no mesmo lhes tenham sido atribuídos diferentes métodos de selecção.

12.9 — 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.

13 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Joana de Sousa Teles Dionísio Lucas, Técnico Superior Vogais efectivos:

- 1.º — Irina Iourievna Tchepyjeva dos Santos, Técnico Superior
 2.º — Marina da Conceição do Carmo de Oliveira, Técnico Superior

Vogais suplentes:

- 1.º — Sónia Isabel Pereira Reis, Assistente Técnico
 2.º — Maria Luísa Pereira da Silva Lança Gonçalves, Assistente Técnico

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados 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 Portaria n.º 83-A/2009.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Sede do Município e disponibilizada na página electrónica.

17 — Quota de emprego: de acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, fica reservado 1 posto de trabalho para candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade $\geq 60\%$.

18 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da CRP, 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.

24 de Abril de 2009. — A Chefe de Divisão, no uso de subdelegação de competências, *Anabela Duarte Cardoso*.

301740166

Aviso n.º 9772/2009

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional em regime de contrato por tempo indeterminado. — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro e para os devidos efeitos torna-se público que por despacho da Sr.ª Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos datado de 27 de Março de 2009, se encontra aberto um procedimento concursal comum, para ocupação de 1 posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

O procedimento rege-se pelo disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 20 de Fevereiro (LVCR), Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 barra, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Identificação do acto — Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho, da categoria Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional.

2 — Modalidade da relação jurídica — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento.

4 — Local de Trabalho — área do Município de Santiago Cacém.

5 — Caracterização dos postos de trabalho — actividade da condução de máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou de recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza de viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detectadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras e pesadas.

6 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR é objecto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Requisitos gerais de admissão — De acordo com o artigo 8.º da LVCR:

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

8 — Requisitos de vínculo.

8.1 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das situações previstas no n.º 4 do artigo 6.º e alíneas a), b) e c) do número 1 do artigo 52.º da LVCR.

8.2 — Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, alarga-se a área de recrutamento aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 artigo 6.º e alínea d) do número 1 do artigo 52.º da LVCR, conforme despacho da Sr.ª Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos, datado de 23 de Março de 2009.

9 — Habilitações exigidas: escolaridade obrigatória de acordo com a idade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira/categoria de Assistente Operacional em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal deste Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

11 — Forma e prazo de candidatura:

11.1 — A candidatura a apresentar no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, e no site desta Autarquia (www.cm-santiagoocacem.pt), devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, n.º do bilhete de identidade/cartão de cidadão, bem como a data de emissão e validade, n.º contribuinte fiscal, residência, telefone e endereço electrónico, caso exista;

b) Identificação do procedimento concursal;

c) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos designadamente:

c1) Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

c2) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que