

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.

11 de Maio de 2009. — A Chefe de Divisão (no uso de subdelegação de competências), *Anabela Duarte Cardoso*.

301781022

Aviso n.º 10352/2009

Procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos 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 01 de Abril de 2009, se encontra aberto um procedimento concursal comum, para ocupação de 2 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 2 postos 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, no âmbito da actividade de Condução de viaturas/máquinas/equipamentos: Conduz veículos de elevada tonelagem, tendo em conta as normas legais em vigor, assegura a manutenção do veículo, procede a pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou de acidente, as providências necessárias com vista à regularização das mesmas, pode eventualmente conduzir viaturas ligeiras.

6 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55 da LVCR é objecto de negociação imediatamente no 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: Escolaridade Obrigatória 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 o formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de Maio, disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, e no site desta Autarquia (www.cm-santiagocacem.pt).

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) Fotocópia da carta de condução;

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

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

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

11.2 — 1 — É dispensável a apresentação dos documentos 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 dos requisitos gerais de admissão.

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).

12.2 — 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 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

12.2.2 — 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

12.2.3 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, será prática, com a duração 30 minutos cujo programa é o seguinte:

Observação de normas de trânsito e de segurança;

Procedimento em situação hipotética de avaria ou acidente

12.2.4 — 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.

12.2.5 — 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 — Ponderação 40 %
- b) Entrevista de Avaliação de competências — Ponderação 30 %
- c) Prova de conhecimentos — Ponderação 40 %
- d) Avaliação psicológica — Ponderação 30 %
- e) Entrevista Profissional de selecção 30 %

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

$$a) VF = (40\% AC) + (30\% EAC) + (30\% EPS)$$

ou

$$b) VF = (40\% PC) + (30\% AP) + (30\% EPS)$$

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 completem 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: Nuno Miguel Franco Gonçalves, Técnico Superior
Vogais efectivos:

1.º — António Norberto Marques da Silva, Técnico Superior

2.º — Maria Helena Faustino Pereira Chainho Gonçalves, Assistente Técnico

Vogais suplentes:

1.º — Arlinda Gonçalves Matias Pereira Nunes, Assistente Técnico

2.º — Ana Isabel Rosa Martins, Técnico Superior

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 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, o candidato portador de deficiência com grau de incapacidade \geq 60 %, tem preferência em situação de igualdade de valoração final.

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.

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

301780723

Aviso n.º 10353/2009

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos 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 Senhora Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos datado de 24 de Março de 2009, se encontra aberto um procedimento concursal comum, para ocupação de 2 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 2 postos 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 — no âmbito da actividade de Asfaltador, recobre e conserta leitos de estradas e pavimentos de pontes, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizadores ou uma pá; examina se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido à adequada lavagem com agulheta; aquece em caldeira apropriadas os bidões de betuminoso com um maçarico ou com lenha; procede a uma rega de colagem com este líquido, espalha e alisa as massas betuminosas, utilizando uma pá e um rodo; espalha, por apedrejamento, pó de pedra sobre o revestimento utilizado; diligencia a manutenção, conservação e limpeza da caldeira e da mangueira; nas épocas em que não se desenvolvem funções específicas de asfaltador,