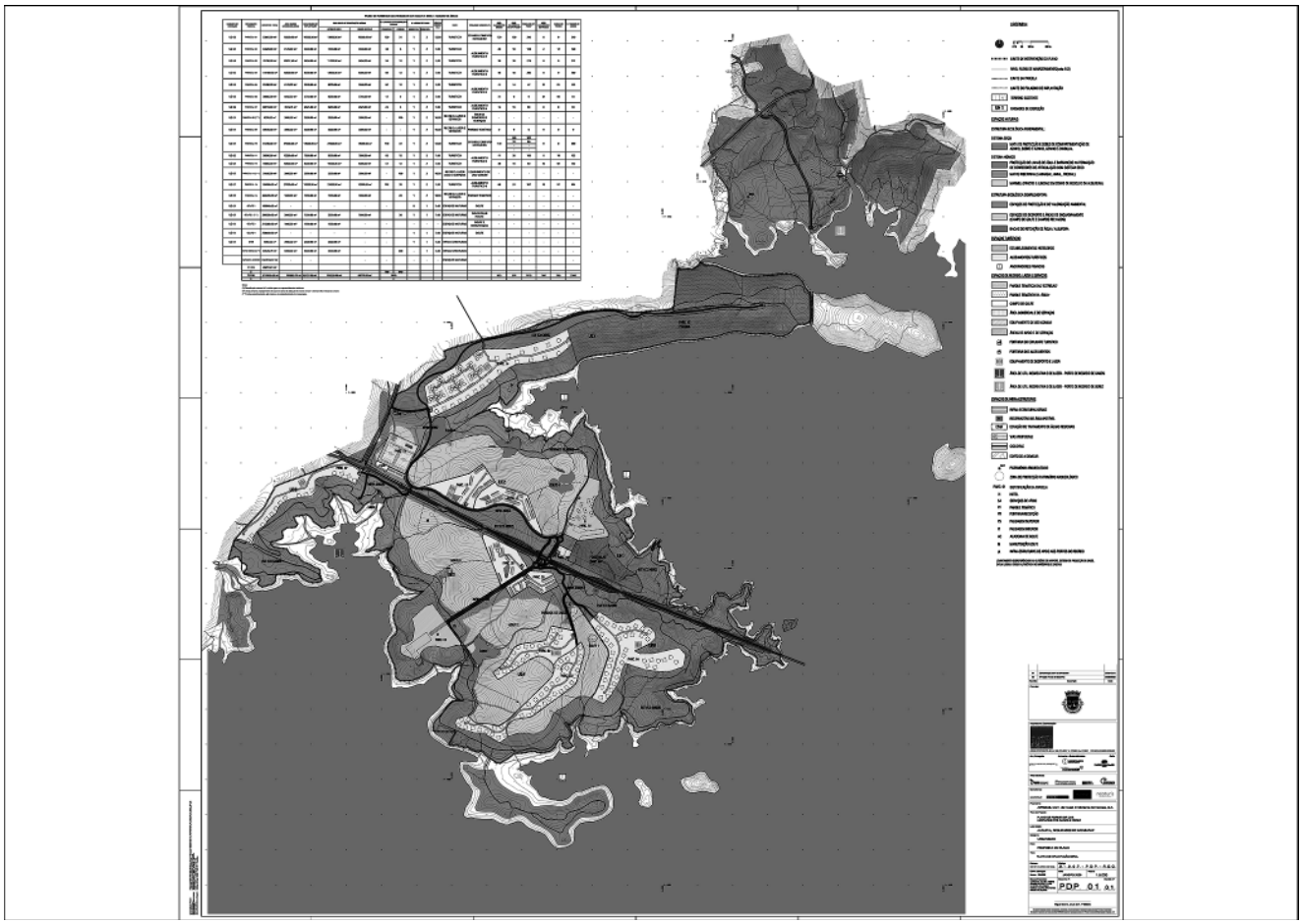

202145255

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 14011/2009

Procedimento concursal comum para preenchimento de 6 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico (área administrativa) 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 da Portaria n.º 83-A/2009 dois 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 22 de Maio de 2009, se encontra aberto um procedimento concursal comum, para ocupação de 6 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 6 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 Administrativa: desenvolve funções enquadradas em directivas gerais dos dirigentes e chefias; trata do expediente e arquivo de correspondência; executa trabalhos de processamento de texto; assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e os particulares, entre outros.

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 n.º 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 n.º 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 do artigo 6.º e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, conforme despacho da Senhora Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos, datado de 22 de Maio de 2009.

9 — Habilitações exigidas: 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 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 publicita 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 Formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 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) 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).

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 n.º 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 — Prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, será teórica escrita, com a duração de 2 horas, valorada numa escala de 0 a 20 valores, e assentará sobre os seguintes temas:

Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações, aprovado pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Regulamento dos Serviços Municipais, aviso n.º 1114, publicado no *Diário da República* n.º 8, 2.ª série do dia 11 de Janeiro 2008; Regime Jurídico do funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 Janeiro; Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro; Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Junho.

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 n.º elevado (> = 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 do 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) — Ponderação 30 %.

12.4 — 2 — Valoração final (VF): resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de selecção aplicados a cada candidato:

a) VF igual (45 % da avaliação curricular) mais (25 % da Entrevista de Avaliação de Competências) mais (30 % da Entrevista Profissional de Selecção) Ou:
b) VF igual (45 % da Prova de Conhecimentos) mais (25 % da Avaliação Psicológica) mais (30 % da Entrevista Profissional de Selecção).

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: Ana Luísa Sobral Godinho dos Santos Guerreiro, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística;

Vogais efectivos: 1.º — Maria da Conceição Pinela Pereira, Coordenador Técnico;

2.º — Ana Isabel Rosa Martins, Técnico Superior.

Vogais suplentes: 1.º — Octávio José Palminha Gonçalves, Coordenador Técnico;

2.º — Maria João Feio Rodrigues Remédios, Coordenador Técnico.

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

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º um 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 3 de Fevereiro, fica reservado um lugar para candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a sessenta por cento.
18 — 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 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.

8 de Julho de 2009. — A Chefe de Divisão, no uso de competências subdelegadas, *Anabela Duarte Cardoso*.

302066215

Aviso n.º 14012/2009

Procedimento concursal comum para contratação a termo resolutivo certo, de um técnico superior (engenheiro electrotécnico e computadores), da carreira geral de técnico superior

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho da Senhora Vereadora na área dos Recursos Humanos, proferido no uso de competência delegada, datado de 29 de Março do 2009, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no DR, procedimento concursal comum para a contratação a termo resolutivo certo, de 1 Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, para o desempenho das funções de Engenharia Electrotécnica e Computadores, na área do Município.
1 — Caracterização do posto, no âmbito da actividade de Estudo, Planeamento e Projecto na área de Engenharia Electrotécnica e Computadores.
2 — Descrição sumária das funções: efectua estudos de electricidade, concebe e estabelece planos, elabora pareceres sobre instalações e equipamentos; fiscaliza obras enquadradas na sua actividade.
3 — O procedimento concursal destina-se à admissão de 1 trabalhador para colmatar as necessidades do serviço ao abrigo do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei N.º 59/2008, de 11 de Setembro, conforme o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.
4 — 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 Câmara Municipal de Santiago do Cacém, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.
5 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008o, de 27 de Fevereiro.
6 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
7 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e Computadores, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
8 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:
8.1 — A candidatura a apresentar no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, deve ser formalizada mediante Formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, e no site desta Autarquia (www.cm-santiagocacem.pt;
8.2 — A apresentação de candidatura em suporte de papel e por via electrónica deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão de contribuinte, e *curriculum vitae,* datado e assinado.
8.3 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Santiago do Cacém ficam dispensados de apresentar a fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão e fotocópia do cartão de contribuinte, desde que os referidos documentos estejam arquivados no processo individual.
8.4 — Prazo: 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
9 — Métodos de selecção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista profissional de selecção (EPS).
9.1 — 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.
9.2 — 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.
9.3 — 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.
9.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da, média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos 3 métodos de selecção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula: 45 % da Avaliação Curricular mais 25 % por cento da Entrevista de Avaliação de Competências mais 30 % por cento da entrevista profissional de selecção. Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção consideram-se excluídos da valoração final.
10 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o n.º de candidatos seja de tal modo elevado (> =100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a Câmara Municipal limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular.
11 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
12 — Composição do Júri:

Presidente: Susana Isabel Pereira Espada, Técnica Superior;
Vogais efectivos: 1.º - Alexandre José Foja Ferreira, Técnico Superior, 2.º — Ana Isabel Rosa Martins, Técnica Superior;
Vogais suplentes: 1.º Jorge Manuel Ramos Penedo, Técnico Superior, 2.º Marina da Conceição do Carmo de Oliveira, Técnica Superior.

O primeiro vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.
13 — 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 do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
14 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município, bem como remetida a cada candidato por ofício registado ou correio electrónico, após aplicação dos métodos de selecção.
15 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % têm preferência em situação de igualdade de classificações.
16 — 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.

14 de Julho de 2009. — A Chefe de Divisão, no uso de competência subdelegada, *Anabela Duarte Cardoso*.

302066337

MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Édito n.º 464/2009

Torna-se público, que Artur Brás Marcos e Teresa Maria Pires Pereira Marcos, pais, pretendem habilitar-se como herdeiros do seu filho Ângelo Manuel Pereira Marcos, trabalhador deste Município, falecido em 26 de Junho de 2009, a fim de poderem levantar deste Município, a importância ilíquida de € 9 199,47 respeitante ao subsídio de morte,