MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 14907/2009

Procedimento concursal n.º 24/2009 de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, conforme caracterização no mapa de pessoal.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro torna-se público que, por despacho do Senhor Vereador dos Serviços Administrativos, datado de 30 de Julho de 2009, encontra-se aberto, o procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para contratação de quatro Assistentes Operacionais.

As candidaturas são aceites, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Da consulta à página electrónica da DGAEP, constata-se a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

O procedimento concursal destina-se à ocupação de quatro postos de trabalho, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Loulé (CML), na categoria de Assistente Operacional para desempenho da actividade "Resíduos Sólidos", da Divisão de Salubridade e Resíduos Sólidos.

1 — Descrição sumária das funções a exercer nos postos de trabalho a concurso: proceder à remoção de resíduos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de erva; preencher os documentos inerentes à execução da actividade; cumprir com os requisitos e com as práticas definidas nos processos e procedimentos aplicáveis à Divisão de Salubridade e Resíduos Sólidos (DSRS); participar na resolução de não conformidades e na implementação de acções correctivas e preventivas, e, encontram-se previstas no artigo 48.º, do regulamento orgânico da Câmara Municipal de Loulé publicado em *Diário da República*, 2.ª série n.º 35 de 19 de Fevereiro de 2008;

2 — Requisitos de Admissão:

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

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

Requisitos específicos de admissão:

Habilitações Literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrem na mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Loulé idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

2.2 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do estabelecido nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

2.3 — Conforme determina o n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e do despacho do Senhor Vereador dos Serviços Administrativos de 30 de Julho de 2009, tendo em conta os princípios de produtividade, racionalização e eficácia que devem presidir a actividade desta Câmara Municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do disposto non.º 2.2., se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (4 postos) 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.

4 — Local de trabalho: Junta de Freguesia de Alte (um posto de trabalho), Junta de Freguesia do Ameixial (um posto de trabalho), restante área do Município de Loulé (dois postos de trabalho).

5 — A formalização das candidaturas é realizada mediante preenchimento do "formulário de candidatura ao procedimento concursal" (disponível na Divisão de Recursos Humanos, Formação e Qualificação e na página www.cm-loule.pt), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Loulé, devidamente datado e assinado e acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo, devidamente datado e assinado;
b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
c) Fotocópia do documento de identificação;
d) Fotocópia do número fiscal de contribuinte.

5.1 — A apresentação da candidatura pode ser efectuada por correio registado com aviso de recepção, para o endereço, Praça da República, 8104-001 Loulé, até o termo do prazo fixado.

5.2 — Pode também ser entregue pessoalmente no serviço de Expediente da Câmara Municipal de Loulé, no mesmo endereço, entre as 9h e as 12h30 m e entre as 14h e as 17h30 m.

6 — Métodos de selecção e critérios a utilizar: Os métodos de selecção adoptados são os obrigatórios, previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

6.1 — Prova prática de Conhecimentos (PPC), eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, destina-se a avaliar, relativamente a cada candidato, o nível de competências técnicas, consideradas necessárias para o exercício da actividade posta a concurso. Terá a duração máxima de 90 minutos, sendo a sua valorização expressa na escala 0 a 20 valores, considerando-se a sua valorização até às centésimas, sendo a sua ponderação para a valorização final de 70 % e incidirá sobre o seguinte conteúdo:

Recolha manual de resíduos num cantão predefinido.

6.2 — Avaliação Psicológica (AP), eliminatória, destinada a 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, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Em cada fase intermédia do método através das menções classificativas de apto e não apto. Na última fase do método para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Sendo o somatório da valorização final 30 %.

6.3 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos 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 é publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

6.4 — Avaliação curricular (AC),eliminatória, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e tipo de funções exercidas, formação profissional realizada, e avaliação de desempenho obtida, que se traduzirá na seguinte formula:

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

em que:

EP = Experiência profissional;
HL = Habilitações literárias;
FP = Formação profissional;
AD = Avaliação de desempenho.

A ponderação final desta prova, para a valorização final é de 60 %.

6.5 — Entrevista de avaliação de competências (EAC), visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados, com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta prova será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação desta prova para a valoração final é de 40 % e versará sobre os seguintes aspectos: Orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; orientação para a segurança; responsabilidade e compromisso com o serviço; relacionamento interpessoal; trabalho de equipa e cooperação; conhecimentos específicos e experiência.

7. — A classificação final dos candidatos, a atribuir numa escala de 0 a 20 valores, será obtida por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = PPC \times 70\% + AP \times 30\%$$

em que:

CF = Classificação final
PPC = Prova prática de conhecimentos
AP = Avaliação psicológica

7.1. — A classificação final dos candidatos a enquadrar no âmbito do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 60\% + EAC \times 40\%$$

em que:

CF = Classificação final
AC = Avaliação curricular
EAC = Entrevista de avaliação de competências

8. — Consideram-se excluídos os candidatos que:
Faltem a um dos métodos ou fase do método de selecção;
Obtenham uma valoração inferior a 9.5 valores, no método ou fases do método de selecção, não lhes sendo aplicado o método ou a fase seguinte.
Em caso de igualdade de valoração, entre os 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.
9 — Composição do júri de selecção:

Presidente: Paula Maria Lúcio Mendes, Chefe de Divisão de Salubridade e Resíduos Sólidos
Vogais efectivos: José Fernando Marcos Martins, Encarregado Geral Operacional, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Anabela Cristina Cavaco Januário Mendoza, Assistente Técnico
Vogais suplentes: Hugo Miguel Madeira, Encarregado Operacional e Paulo Jorge Duarte Sequeira Boto, Encarregado operacional

10 — As actas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.
11 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das seguintes formas:
Por carta registada, por correio electrónico ou publicação no *Diário da República*.
Para a realização da audiência aos interessados nos termos dos artigos 100.º e 101.º 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, por uma das formas atrás referidas.
12 — A publicitação dos resultados obtidos, em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Divisão de Recursos Humanos, Formação e Qualificação da Câmara Municipal de Loulé e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Loulé, www.cm-loule.pt.
Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através da notificação por uma das formas atrás previstas.
13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada no site da Câmara Municipal de Loulé, www.cm-loule.pt, bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.
14 — 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) devendo estar disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal de Loulé e num jornal de expansão nacional, por extracto, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.
15 — Posicionamento remuneratório: Após o termo do procedimento concursal a Câmara Municipal de Loulé negociará com o trabalhador recrutado a fim de determinar o seu posicionamento remuneratório, conforme preceitua o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.
16 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento do concurso em que o número de lugares a preencher seja inferior a dez e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

7 de Agosto de 2009. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Manuel Possolo Morgado Viegas*.

302189822

Aviso n.º 14908/2009

Procedimento concursal n.º 25/2009 de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico, conforme caracterização no mapa de pessoal.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro torna-se público que, por despacho do Senhor Vereador dos Serviços Administrativos, datado de 29 de Julho de 2009, encontra-se aberto, o procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para contratação de um Assistente Técnico.
As candidaturas são aceites, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.
Da consulta à página electrónica da DGAEP, constata-se a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.
O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Loulé (CML), na categoria de Assistente Operacional para desempenho da actividade "Acção Social", na Divisão de Acção Social, Saúde e Família do Departamento de Intervenção Local e Gestão de Informação.
1 — Descrição sumária das funções a exercer no posto de trabalho a concurso: As funções a exercer desenvolvem-se no domínio do apoio administrativo, e, encontram-se previstas no artigo 55.º, do regulamento orgânico da Câmara Municipal de Loulé publicado em *Diário da República*, 2.ª série n.º 35 de 19 de Fevereiro de 2008;
2 — Requisitos de Admissão:
Requisitos gerais — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

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

Requisitos específicos de admissão:

Habilitações Literárias exigidas: 12.º Ano de Escolaridade na área de Informática de Gestão, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Condições preferenciais:

Experiência profissional na área administrativa e informática;
Capacidade de trabalho em equipa;
Sentido de Organização;
Boa capacidade de comunicação;
Domínio do *software* Office (Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Corel Draw);
Domínio de técnicas administrativas e organização de arquivo.

2.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrem na mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Loulé idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
2.2 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do estabelecido nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.
2.3 — Conforme determina o n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e do despacho do Senhor Vereador dos Serviços Administrativos de 29 de Julho de 2009, tendo em conta os princípios de produtividade, racionalização e eficácia que devem presidir a actividade desta Câmara Municipal, na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto non.º 2.2., se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar