*d*o número anterior, devendo a ponderação dos métodos a aplicar ser a seguinte:

a) A Prova de Conhecimentos Específicos, e a Avaliação Curricular, conforme aplicável, terá uma ponderação de 70 % na valoração final, sendo adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

9.3 — Valoração dos métodos de selecção

Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

9.4 — Utilização faseada dos métodos de selecção

Nos termos do despacho referido no ponto 5. do presente aviso, e atendendo à urgência do procedimento, a aplicação dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de selecção;

b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes, quando existam, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes, quando existam, aos restantes candidatos, que se consideram excluídos quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores, satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

9.5 — A ordenação final dos candidatos é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

9.6 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção a aplicar, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da acta de reunião do júri do procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

10 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente — António Jorge Miguéis Nunes Duarte, Director de Departamento;

Vogais efectivos — Pedro Manuel Rios Oliveira Camões Gouveia, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; e Catarina Isabel dos Santos Pires, Técnica Superior;

Vogais suplentes — Margarida Alexandra Santos Correia de Oliveira, técnica superior e Ana Cristina Costa Cabedo Simas, Técnica Superior.

11 — Programa da prova de conhecimentos específicos:

A prova escrita com a duração de uma hora, será avaliada numa escala de 0 a 20 valores e versará sobre as seguintes matérias:

Lei n.º 48/98, de 11 de Agosto alterada pela Lei n.º 54/2007, de 31 de Agosto;

Plano Regional de Ordenamento do Território do Oeste e Vale do Tejo (PROT-OVT) (http://consulta-protovt.inescporto.pt);

Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de Abril, pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, pela Lei n.º 58/2005, de 29 de Dezembro, pela Lei n.º 56/2007, de 31 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 316/2007, de 19 de Setembro e pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro;

Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de Junho;

Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de Agosto, que revoga o Decreto-Lei n.º 93/90, de 19 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 180/2006, de 6 de Setembro;

Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de Março;

Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro;

Regulamento do Plano Director Municipal;

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro;

Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de Agosto;

Regulamento Municipal das Edificações Urbanas;

RGEU — Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951;

12 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, será efectuada na 2.ª série do *Diário da República,* e afixada na Secção de Gestão de Pessoal e disponibilizada na página electrónica da Autarquia, em www.cm-santarem.pt.

13 — 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 — Em cumprimento com o disposto no n.º 3, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devidamente comprovada, com o grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

14.1 — Para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar no requerimento de admissão as respectivas capacidades de comunicação/expressão.

É dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

15 — 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), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no (DR), na página electrónica da Câmara Municipal de Santarém e por extracto no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

15 de Julho de 2009. — A Vereadora, *Vânia Andreia Lopes Neto*.

302148228

Aviso n.º 14916/2009

Projecto de Regulamento do "Espaço Solidário" de Santarém

Preâmbulo

Ao abrigo do quadro legal de atribuições e competências dos Municípios, a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A /2002, de 11 de Janeiro, atribui competências no âmbito da intervenção social dos municípios, possibilitando a participação destes em programas no domínio do combate à pobreza e à exclusão social.

A Câmara Municipal de Santarém é um agente fundamental de aplicação de políticas de protecção social, desempenhando um papel fulcral na elaboração de estratégias de desenvolvimento social integrado e na criação de respostas sociais inovadoras e sustentáveis. Com a emergência de novos processos de exclusão social e a persistência de fortes desigualdades sociais e pessoais, subjacentes ao actual contexto sócio-económico, é urgente uma nova resposta social, activa e eficaz nas suas medidas de intervenção. O "Espaço Solidário" surge assim, como um projecto de índole social e cultural, que visa potenciar a criação de respostas mais adequadas aos problemas sociais, rentabilizando os recursos existentes, eliminando sobreposições de intervenção e permitindo um melhor planeamento dos serviços e celeridade dos mesmos. Este tem como finalidade contribuir para a promoção e integração social do indivíduo, família e comunidade, estimulando a sua participação activa e privilegiando o trabalho em Rede com os parceiros locais.

O "Espaço Solidário" tem assim como objectivo, através da aquisição/recepção de bens e prestação de serviços, suprir as necessidades imediatas de famílias carenciadas e idosos com fracos recursos económicos. Pretende-se envolver um conjunto de entidades públicas e privadas, que mediante a concessão de donativos em dinheiro (que se pretende ao abrigo do Estatuto dos Benefícios Fiscais), ou em espécie, contribuam decididamente para atenuar os efeitos das já referidas pobreza e exclusão social. Em fase de implementação do projecto, a Câmara Municipal, procurará protocolar, com cada uma das entidades envolvidas, os termos do respectivo donativo.

Neste pressuposto, foi elaborado o presente projecto de regulamento. Após a aprovação em Reunião de Câmara, o mesmo é submetido a apreciação pública, pelo período de 30 dias sendo para o efeito para a 2.ª série do *Diário da República,* nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Processo Administrativo e no *site* da Internet do Município para uma maior divulgação.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento do "Espaço Solidário"do Concelho de Santarém, ao abrigo do decreto da

alínea *c*) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a qual atribui competências à Câmara Municipal de Santarém, no âmbito da intervenção social.

Artigo 2.º

Natureza

1 — A criação do "Espaço Solidário" advém da grave crise económica e social que o Concelho de Santarém atravessa, tendo em conta as principais problemáticas/prioridades de intervenção.

2 — No que respeita à problemática das famílias, é identificado, como problema central a desestruturação familiar no que concerne a baixas qualificações escolares, carências ao nível da saúde, falta de competências de gestão doméstica e habitação degradada.

3 — O "Espaço Solidário" depende directamente do Presidente da Câmara Municipal de Santarém, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas no presente regulamento.

Artigo 3.º

Objectivos gerais

O "Espaço Solidário" tem como objectivo suprir as necessidades imediatas de famílias carenciadas, através de donativos em espécie ou em dinheiro, doados por particulares ou empresas, para que esta seja um elo forte da rede de apoio social, desenvolvendo um trabalho que pretenderá dar respostas e encontrar soluções para situações de carências diagnosticadas quer pela Câmara Municipal de Santarém, quer pelos outros parceiros da Rede Social.

Artigo 4.º

Localização

O "Espaço Solidário" funcionará nas instalações da Casa de Portugal e de Camões.

Artigo 5.º

Competências

São competências do "Espaço Solidário" da Câmara Municipal de Santarém:

a) Garantir a eficácia da resposta social;

b) Assegurar o bem-estar dos beneficiários e o respeito pela sua dignidade, promovendo a participação de Voluntários na dinâmica do "Espaço Solidário";

c) Desenvolver o interesse e a responsabilidade dos beneficiários pelo bom funcionamento do "Espaço Solidário";

d) Definir os critérios que presidem à admissão dos beneficiários e atribuir prioridades às pessoas sociais e economicamente desfavorecidas ou desprovidas de estruturas familiares de apoio;

e) Organizar processos individuais por agregado familiar candidato a beneficiário do "Espaço Solidário", e respectivo relatório social;

f) Criar uma ficha de utente onde ficarão registadas os apoios a cada agregado familiar, bem como, as visitas domiciliarias.

CAPÍTULO II

Valências do "Espaço Solidário"

Artigo 6.º

Valências

Para o funcionamento do "Espaço Solidário" pretende-se reunir diversas valências para respostas sociais, tais como:

1 — O "Espaço Solidário", ou seja, uma loja de bens usados ou novos que, na verdade, constituem os bens materiais doados por particulares ou empresas tais como roupas, alimentos brinquedos, mobiliário e electrodomésticos, onde as famílias com necessidades se podem dirigir. Esta estrutura contará com a doação de bens por parte de pessoas, singulares e de empresas do Concelho de Santarém;

2 — O "Espaço Social" define-se como o espaço que servirá de armazém para colocar os restantes donativos, de forma a servir como um suporte ao "Espaço Solidário", quando este se encontrar com pouco espaço de armazenamento, quer para certos bens materiais quer para objectos doados de grande porte;

3 — O "Espaço de Voluntariado" pretende ser, como o próprio nome indica, um sítio onde se reúnem voluntários para dar auxílio às tarefas que o "Espaço Solidário" exige, quer seja, a recolha e distribuição de donativos, quer na triagem dos mesmos. O Banco de Voluntariado deverá, no seguimento da sua intervenção, articular com diferentes entidades de carácter social e comunitário, no sentido de permitir a integração dos beneficiários em programas de voluntariado, ajustados ao seu perfil e disponibilidade, de forma a garantir o pressuposto de uma responsável contrapartida social, promovendo a "troca" e não a dádiva;

4 — Uma Bolsa de Formandos que será constituído por beneficiários do "Espaço Solidário" em situação de desemprego que terão como responsabilidade dar respostas às necessidades deste espaço, no que se refere, às seguintes profissões: canalizadores, electricistas, costureiras, calceteiros, sapateiros, cozinheiros, pasteleiros, carpinteiros;

5 — Uma Equipa Móvel (Serviço de Resíduos Sólidos) que servirá exclusivamente para a recolha e distribuição de bens materiais, quando estes sejam de grande porte. Esta distribuição pretende ser alargada a todo o Concelho de Santarém;

6 — Uma Equipa de Tratamento/Recuperação de bens materiais (pessoal em serviços moderados e a prestar trabalho a favor da comunidade). Esta tem a responsabilidade de receber e fazer a triagem do material, engomar, dobrar e arrumar as roupas; recuperar os móveis; limpar e cuidar da higiene do "Espaço Solidário".

CAPÍTULO III

Administração do "Espaço Solidário"

Artigo 7.º

Administração

A administração do "Espaço Solidário"compete à Câmara Municipal de Santarém.

Artigo 8.º

Gestão/administração dos donativos

1 — Os donativos em géneros doados por particulares serão canalizados para o "Espaço Solidário", onde serão expostos para apreciação e visualização do utente;

2 — Caso não haja espaço para colocar os bens materiais, estes serão postos no "Espaço Social" que funciona como armazém do "Espaço Solidário";

3 — Relativamente aos donativos em dinheiro, doados quer por particulares, quer por empresas ou por Campanhas de Solidariedade, compete à Câmara Municipal passar um recibo com o respectivo montante do donativo em questão;

4 — Os donativos serão utilizados para prestar apoio aos beneficiários do "Espaço Solidário" (estratos sociais desfavorecidos ou dependentes), pelos meios adequados;

5 — Para que estes donativos sejam vinculados de forma prolongada, a Câmara Municipal pode protocolar anualmente com diversas entidades a nível concelho, distrital e nacional os respectivos donativos.

Artigo 9.º

Campanhas

1 — No âmbito da sua dinâmica, o "Espaço Solidário" pode e deve, a qualquer momento, promover campanhas de angariação de bens;

2 — Pode ainda, em qualquer altura, receber bens cedidos directamente ao "Espaço Solidário";

3 — Os bens cedidos ao "Espaço Solidário" são inventariados e registados em fichas de entrada de donativos próprias para o efeito;

4 — As entidades doadoras de bens ao "Espaço Solidário" passam a constar de uma base de dados com a finalidade de receberem informação sobre a dinâmica do espaço, bem como de todas as campanhas de angariação de donativos.

CAPÍTULO IV

Organização e funcionamento do "Espaço Solidário"

Artigo 9.º

Organização e coordenação

A organização e coordenação do "Espaço Solidário", são da competência da Câmara Municipal de Santarém, através das técnicas superiores com competências delegadas para esse efeito.

1 — O "Espaço Solidário" funciona todas as segundas-feiras e quintas-feiras das 14:00 Horas às 17:30 Horas.

2 — O período de funcionamento poderá ser alterado pela Câmara Municipal se por qualquer motivo de força maior tal se justificar.

Artigo 10.º

Gratuitidade dos bens cedidos

Todos os bens são cedidos a título gratuito.

Artigo 11.º

Tipos de bens

Para a prossecução dos seus fins, ao "Espaço Solidário" dispõe dos seguintes bens:
1 — Têxteis/Vestuário;
2 — Acessórios/Calçado;
3 — Equipamento Doméstico/Electrodomésticos;
4 — Brinquedos/Material Didáctico;
5 — Mobiliário;
6 — Bens alimentares complementares aos distribuídos pelo Banco Alimentar.

Artigo 12.º

Tratamento dos bens cedidos

1 — Os responsáveis pelo funcionamento do "Espaço Solidário" terão como funções:

a) Receber e fazer a triagem dos bens;
b) Engomar, dobrar e arrumar as roupas;
c) Limpar e cuidar da higiene do "Espaço Solidário";
d) Registar o material doado;
e) Atender os utentes do "Espaço Solidário", disponibilizando o material, de acordo com a ficha de registo prévio de necessidades e proceder ao registo do material facultado;

2 — Os técnicos responsáveis deverão orientar essas tarefas, havendo a necessidade de uma regular supervisão e acompanhamento. Deverão igualmente garantir o contacto e articulação com os vários serviços da comunidade.

CAPÍTULO V

Critérios de admissão ao "Espaço Solidário"

Artigo 13.º

Beneficiários do "Espaço Solidário"

1 — São beneficiários do "Espaço Solidário":
1.1 — Os indivíduos que revelem vulnerabilidade económica e social sinalizados previamente pelas seguintes entidades:

a) Câmara Municipal de Santarém;
b) Juntas de Freguesia do Concelho de Santarém;
c) Instituições Particulares de Solidariedade Social do Concelho de Santarém;
d) Outros;

1.2 — Os indivíduos residentes no Concelho de Santarém que, por carência económica, não possam custear certos e determinados bens materiais tais como alimentação, vestuário, calçado, móveis, electrodomésticos e outros, com vista ao melhoramento das suas condições básicas de necessidades de subsistência.

Artigo 14.º

Processo de admissão

1 — O processo de admissão é feito mediante critérios de selecção previamente definidos de forma a ir de encontro aos objectivos propostos do projecto "Espaço Solidário" que visa apoiar famílias carenciadas do Concelho de Santarém.
2 — Definem-se por famílias (agregado) carenciadas aquelas cujo rendimento mensal per capita não ultrapasse os €187,18 (cento e oitenta e sete euros e dezoito cêntimos). Para o cálculo do rendimento mensal são considerados os encargos mensais com habitação própria ou arrendada (até o valor máximo de 350 euros).

Artigo 15.º

Efeitos de admissão

1 — Para efeitos de admissão, os utentes após o preenchimento da ficha de inscrição, ficam sujeitos a um processo de selecção. Em anexo à ficha de inscrição contam os seguintes elementos do agregado familiar:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade, ou na sua falta, o boletim de nascimento ou certidão de nascimento;
b) Fotocópia do Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
c) Fotocópia do Cartão de Contribuinte Fiscal;
d) Fotocopia dos recibos comprovativos dos rendimentos referentes ao mês anterior à entrega da ficha de inscrição;
e) Composição do agregado familiar e Atestado de Residência do mesmo (Declaração da Junta de Freguesia);
f) Comprovativo do rendimento do agregado familiar referente ao ano anterior ao da entrega da ficha de inscrição (Comprovativos — Recibos da Reforma / Declaração de IRS / Registo de Salários);
g) Comprovativo de que é beneficiário do RSI e ou utente de IPSS (Centro de Dia, Apoio Domiciliário, Unidade de Longa Duração, Jardim de Infância ou ATL e Apoio Domiciliário Integrado);
h) Todos os outros documentos referidos na ficha de inscrição;

2 — O requerente poderá estar sujeito a fazer prova de documentação, não referida no ponto anterior;
3 — Todo o processo de inscrição será elaborado pelo requerente ou outros destacados para o efeito, no atendimento da "Casa Solidária das Artes e Ofícios" ou nas instalações do "Espaço Solidário".

Artigo 16.º

Processo de selecção

1 — A selecção dos requerentes será efectuada pelos técnicos da Câmara Municipal afectos ao projecto do "Espaço Solidário" e pelos parceiros que compõem a Rede Social do Concelho de Santarém;
2 — Depois da validação das fichas de inscrição, será efectuado um diagnóstico técnico ao nível social, elaborado pela equipa técnica do projecto, que passa por visitas domiciliárias, entrevistas e por toda a metodologia que leve a uma caracterização eficaz, transparente e justa da família.

Artigo 17.º

Critérios de razoabilidade

1 — Os beneficiários do "Espaço Solidário" só podem usufruir do mesmo uma vez por mês, salvo em situações de emergência devidamente justificadas pelos técnicos da Câmara Municipal afectos ao projecto do "Espaço Solidário".
2 — Para que os beneficiários possam ser continuamente apoiados, estes e o seu agregado familiar deverão seguir um plano pessoal delineado pelos técnicos responsáveis pelo projecto, que poderá enquadrar-se nas seguintes situações:

a) Integrar o banco voluntário para dar apoio ao "Espaço Solidário";
b) Realização de cursos de formação profissional nas seguintes áreas: electricistas, canalizadores, calceteiros, costureiras, sapateiros, carpinteiros, cozinheiros, pasteleiros, calceteiros.

CAPÍTULO VI

Acompanhamento técnico

Artigo 18.º

Processo de acompanhamento

1 — A Câmara Municipal de Santarém prestará todo o apoio no processo de entrega de donativos e fará o acompanhamento da sua execução.
2 — Após apreciação e aprovação do pedido, os donativos serão posteriormente entregues, directamente no domicílio do utente, pela Equipa Móvel, se assim se justificar, e caso estes se encontrem disponíveis no stock do "Espaço Solidário".
3 — A intervenção e o apoio dado aos mais necessitados através do "Espaço Solidário", poderá ser feito/estabelecido em consonância com as parcerias que constituem a Rede Social do Concelho, onde serão sinalizados casos já identificados de necessidades de subsistência.
4 — É da competência dos técnicos responsáveis pelo "Espaço Solidário" o encaminhamento do utente sinalizado para o "Espaço Solidário". Dever-se-á efectuar uma visita domiciliária prévia para o levantamento das necessidades.

Artigo 19.º

Avaliação

O "Espaço Solidário" deve proceder a uma avaliação trimestral, de modo a analisar o seu fluxo de funcionamento.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 21.º

Casos omissos e dúvidas de interpretação

Os casos omissos ou as dúvidas de interpretação do presente regulamento são resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor, no dia útil subsequente à sua publicitação.

14 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Francisco Maria Moita Flores*.

202200642

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 14917/2009

Procedimento concursal comum para contratação a termo resolutivo certo, de 1 assistente operacional (canalizador), da carreira geral de assistente operacional

Para os devidos efeitos torna-se público que por meu, proferido no uso de competência delegada, datado de 06/07/2009, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no DR, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Canalizador), da carreira geral de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.

1 — Caracterização do posto de trabalho, no âmbito da actividade de Águas e Saneamento.

2 — Local de trabalho — área do Município de Santiago do Cacém.

3 — Descrição sumária das funções: executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afectos.

4 — 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.

5 — 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.

6 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7 — 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.

8 — Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

9.1 — Forma: as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, disponível nos Recursos Humanos desta Autarquia e no site da Câmara Municipal, entregue pessoalmente ou enviado pelo correio registado com aviso de recepção, para Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Praça do Município, 7540-136 Santiago do Cacém, ou ainda, através de correio electrónico para o email dgrh@cm-santiagocacem.pt, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: identificação completa do candidato (nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, residência, telefone, endereço electrónico, número do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão, bem como a emissão e a validade, número de contribuinte);

9.2 — 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.

9.3 — 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.

9.4 — 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.

10 — Métodos de selecção: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

10.1 — 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.

10.2 — 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. 10.3 — 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.

10.4 — 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, 25 % da Entrevista de Avaliação de Competências e 30 % 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.

11 — 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.

12 — 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.

13 — Composição do Júri: Presidente: José Manuel Rosa Alves Siborro, Chefe de Divisão de Saneamento básico; Vogais efectivos: 1.º: Virgílio Francisco Matos Gonçalves, Encarregado Operacional; 2.º: Marina da Conceição do Carmo de Oliveira, Técnica Superior; Vogais suplentes: 1.º: Hélia José Santinhos Correia, Técnica Superior; 2.º: Ana Isabel Rosa Martins, Técnico Superior.

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

14 — 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.

15 — 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.

16 — De acordo com o 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.

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.

5 de Agosto de 2009. — A Vereadora, com competência na área dos Recursos Humanos, *Margarida Santos*.

302167288