Aviso n.º 14918/2009

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

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho da Sr.ª Vereadora na área dos Recursos Humanos, proferido no uso de competência delegada, datado de seis de Julho, 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, da carreira geral de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.

1 — Caracterização dos postos 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: leitura em contadores nas casas dos consumidores os números relativos aos gastos de água, anota-se em livros apropriados e recebe as verbas constantes dos recibos correspondentes aos gastos anteriores

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-A/2009, 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: Dora Patrícia Laginha Moreira, Assistente Técnico, 2.º: Marina da Conceição do Carmo de Oliveira, Técnico Superior; Vogais suplentes: 1.º: Hélia José Santinhos Correia, Técnico 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 competências na área dos Recursos Humanos, *Margarida Santos*.

302167214

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 14919/2009

Fernando Jorge Loureiro de Roboredo Seara, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, ao abrigo da sua competência constante da alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º e para os efeitos do estatuído no n.º 1 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, torna público que por deliberação da Câmara Municipal de Sintra tomada na sua reunião ordinária de 12 de Agosto de 2009, foi aprovado, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e dos artigos 117 e 118.º do CPA, submeter a inquérito público pelo prazo de 30 (trinta) dias o Projecto de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Sintra.

O prazo de 30 dias é contado, a partir da publicação do presente Aviso em 2.ª série de *Diário da República*.

Assim, torna-se público que o Projecto acima referido e que integra o presente aviso para todos os efeitos legais, se encontra também disponível ao público através de Edital afixado nos lugares de estilo, no Gabinete de Apoio ao Munícipe e Controlo de Processos, suas Delegações e na página da Câmara Municipal de Sintra na Internet em www.cm-sintra.pt.

Os eventuais contributos podem ser endereçados ou entregues no Gabinete de Apoio ao Munícipe e Controlo de Processos, Lgº Dr. Virgílio Horta, 2710 Sintra, através do fax 219238551 ou através do e-mail geral@cm-sintra.pt.

13 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Fernando Jorge Loureiro de Roboredo Seara*.