



PARTE H

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALENTEJO CENTRAL

Aviso n.º 15529/2009

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Directivo da AMCAL datada de dezasseis de Fevereiro de dois mil e nove, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para contratação por tempo determinado, pelo prazo de um ano, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinável, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Técnico Superior na carreira geral de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Associação, para exercer funções na área do turismo, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo, ficando ainda, temporariamente, dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), por não se encontrar constituída e em funcionamento, nos termos dos artigos 41.º e seguintes.

2 — Local de trabalho: Sede da AMCAL (Cuba)

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para preenchimento do lugar posto a concurso 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 — Descrição sumária das funções: Correspondentes ao grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente, coordenação e implementação de projectos turísticos e culturais.

5 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado será objecto de negociação com a entidade empregadora pública (AMCAL), imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Requisitos de admissão: São admitidos ao concurso todos os candidatos que satisfaçam até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas:

6.1 — Os requisitos gerais previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

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

6.2 — Como requisitos especiais a posse da licenciatura em turismo. Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

6.3 — Exclusão: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, exerçam funções na AMCAL.

7 — Áreas de recrutamento:

7.1 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se sempre entre os trabalhadores que:

- a) Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado; ou
- b) Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

Desde que satisfaçam cumulativamente os requisitos fixados em 6.1 e possuam as habilitações académicas exigidas em 6.2.

7.2 — Na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, pelos trabalhadores identificados no ponto anterior, e conforme deliberação datada de 18 de Maio do corrente ano, poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Apresentação de candidaturas:

8.1 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte papel, através do preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na sede da AMCAL, sita no Largo do Almeida n.º 1 em Cuba ou na página electrónica em www.amcal.pt, entregue pessoalmente na sede, no horário das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas de 2.ª a 6.ª feira ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção para AMCAL — Associação de Municípios do Alentejo Central, Largo do Almeida n.º 1 — 7940-114 Cuba, até à data limite para formalização das candidaturas.

Não são aceites candidaturas enviadas através de correio electrónico.

Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de comprovativo.

8.2 — Documentos exigidos: Os requerimentos de admissão, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do documento de identificação;
- b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações académicas exigidas;
- c) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, quando se aplique, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;
- d) *Curriculum vitae* actualizado, detalhado, assinado e datado, indicando nomeadamente: Formação Profissional e Experiência Profissional actual e a anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso e respectiva duração.

8.3 — Os currículos devem, por sua vez, ser acompanhados de fotocópias dos documentos que comprovem os factos indicados que possam relevar para a apreciação do seu mérito, sob pena de não serem considerados.

8.4 — A apresentação de documentos falsos, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar.

8.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

9 — Métodos de selecção: Os métodos de selecção a utilizar no presente concurso serão os seguintes:

- a) Avaliação Curricular (AC) — Com uma ponderação de 30% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, onde serão considerados os elementos que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

Habilitação Académica — Avaliada de acordo com os seguintes itens:

Licenciatura — Nota final de curso

Mestrado — Nota final de curso + 2 valores

Formação Profissional — Serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, com as seguintes valorizações:

Sem participação em acções de formação — 12 valores

Até 7 horas de formação — 14 valores

Até 35 horas de formação — 15 valores

Até 70 horas de formação — 18 valores

Mais de 70 horas de formação — 20 valores.

Experiência Profissional — Será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria e actividade a contratar, com as seguintes valorizações:

Até um ano — 10 valores

Superior a um ano até 3 anos — 13 valores

Superior a 3 anos até 6 anos — 15 valores

Superior a 6 anos até 10 anos — 18 valores

Superior a 10 anos — 20 valores

Avaliação de Desempenho — considerará a média aritmética de avaliação relativa aos dois últimos anos de acordo com os critérios estabelecidos na Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

A determinação da avaliação curricular será obtida por aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD): 4$$

(Caso o candidato já tenha exercido funções na Administração Pública)

$$AC = (HA + FP + EP): 3$$

(Para os restantes candidatos)

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — com uma ponderação de 70%, na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, visando avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado 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.

9.1 — Classificação Final (CF): A valoração final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 30\% + EAC \times 70\%$$

9.2 — Os candidatos que obtenham imã valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção “Avaliação Curricular”, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método seguinte “Entrevista de Avaliação de Competências”.

9.3 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — Exclusão e notificação: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do CPA.

11 — Direito à informação: Nos termos do n.º 2 do artigo 23.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso, quando solicitadas, às 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.

12 — Júri do concurso:

Presidente: Fernando Manuel Mendes Curado, Secretário-Geral da AMCAL.

Vogais efectivos: Dina Monteiro, técnica superior da Câmara Municipal de Alvito, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Paula Faisco, técnica superior da Câmara Municipal de Vidigueira.

Vogais suplentes: Dulce Lopes, técnica superior da Câmara Municipal de Cuba e Eugénia dos Santos Galvão Alinho, técnica superior da Câmara Municipal de Portel.

13 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na sede da AMCAL e disponibilizada na página electrónica da Associação www.amcal.pt.

14 — Para cumprimento 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 no *Diário da República*;

Na página electrónica da AMCAL — Associação de Municípios do Alentejo Central (www.amcal.pt), por extracto, disponível para consulta a partir da data da presente publicação no *Diário da República*; e

Num jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da presente publicação no *Diário da República*.

2 de Julho de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Francisco António G. Orelha*.

MUNICÍPIO DE ARMAMAR

Aviso n.º 15530/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do n.º 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho emitido pelo presidente do órgão executivo colegial do município de Armamar em 13 de Agosto de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

3 — Legislação aplicável: O procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008 de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1153-C/2008 de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento: nos termos do despacho mencionado, foi autorizado efectuar o recrutamento de entre as pessoas com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável com contratos celebrados no ano escolar de 2003/2004.

5 — Local de trabalho: Estabelecimentos de ensino do Agrupamento Vertical de Escolas de Armamar.

6 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional: (exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de acção educativa), correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- g) Receber e transmitir mensagens;
- h) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;
- i) Exercer as tarefas de apoio aos serviços de acção escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;
- j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- k) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
- l) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

7 — Remuneração base prevista: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a 450,00 € mensais de acordo com a tabela única remuneratória. O posicionamento remuneratório será objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.