

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contar, que se encontra devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

AD = Avaliação de Desempenho. Em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

Desempenho Insuficiente — 10 valores; Desempenho de Necessita de Desenvolvimento — 12 valores

Desempenho de Bom — 15 valores; Desempenho de Muito Bom — 18 valores; Desempenho de Excelente — 20 Valores.

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro

Desempenho Inadequado — 10 valores; Desempenho Adequado — 15 valores; Desempenho Relevante — 20 valores.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de selecção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento não lhe sendo aplicado o método seguinte.

B) Entrevista de avaliação de competências, visa 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 ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.1 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos (Avaliação de Curricular ou Entrevista de Avaliação de Competências), a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = AC + EAC/2$$

Sendo: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular ou Entrevista Profissional de Competências), consideram-se excluídos da valoração final.

11 — 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.

12 — Composição do Júri:

Presidente — Dr.ª Elsa Margarida de Melo Corga — Vereadora em Regime de Permanência

Vogais efectivos — Dr.ª Paula Susana Miranda de Loureiro, técnica superior da Divisão de Cultura e Desporto, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e o Eng.º José Camões Serrano, Chefe da Divisão de Serviços Gerais.

Vogais suplentes — Eng.º João Paulo Paradinha Freire, Técnico Superior da Divisão de Serviços Gerais e a D.ª Ana Maria Correia, Coordenadora Técnica do Serviço de Recursos Humanos.

13 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, 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 da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados nos termos 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, 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.

A publicação 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 Câmara Municipal se Águeda e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de notificação, 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 de 22 de Janeiro

14 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2009 de 27 de Fevereiro e de acordo com o artigo 38.º da lei n.º 64-A/2008 que aprova o Orçamento de Estado para

o ano 2009, é fixado para o candidato a 2.ª posição remuneratória, nível 15, a que corresponde o vencimento de € 1201,48, a negociar.

15 — 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 e na progressão profissional, diligenciando esrupulosamente no sentido de evitar todas e qualquer forma de discriminação”.

16 — É reservada a quota de emprego (candidatos com deficiência) nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 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 *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional.

26 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Gil Nadais*.

302247275

MUNICÍPIO DE ALENQUER

Aviso (extracto) n.º 15678/2009

Para os devidos efeitos se faz público que no exercício da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, conjugada com a que decorre do n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, por meu despacho de 31 de Julho transacto, nomeei, Rodolfo António do Carmo Conceição Batista, no cargo de Comandante Operacional Municipal, em comissão de serviço, pelo período de três anos, nos termos conjugados do n.º 4 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007 e n.º 1 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 49/2003, de 25 de Março e alínea a), n.º 4 do artigo 9.º e artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

O despacho produziu efeitos a 1 de Agosto de 2009.

31 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Joaquim Gomes Pedro*.

302248425

Aviso (extracto) n.º 15679/2009

Direito à carreira do pessoal nomeado em cargo dirigente

No uso das competências que me são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, torna-se público que foi posicionado na respectiva carreira, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro (Estatuto do Pessoal Dirigente), alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, mantendo-se em comissão de serviço no respectivo cargo dirigente, o seguinte trabalhador desta Câmara Municipal:

Joaquim António Rodrigues Pereira (Director do Departamento de Fomento e Serviços Urbanos) Técnico Superior Assessor Principal, 1.º escalão, índice 710, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2008.

31 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Joaquim Gomes Pedro*.

302248993

MUNICÍPIO DE ARGANIL

Aviso n.º 15680/2009

Ricardo João Barata Pereira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Arganil, em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, faz público que, no uso da competência conferida pelo disposto na alínea a) do n.º 2 do art.º 68.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro conjugada com o artigo 50.º e n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, autorizou, por seu Despacho n.º 1/PC.1.2/2009 DAGF, de 29/07/2009 e tendo em conta a alínea h) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09 e o n.º 1 e ao n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, pela verificação da inexistência de candidatos em reserva neste organismo e pela dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), informação constante na página electrónica da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, a abertura de procedimento

concurral comum de recrutamento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo, de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional não ocupado e previsto no mapa de pessoal do Município de Arganil, aprovado pela Assembleia Municipal em 13 de Dezembro de 2008, sob proposta da Câmara Municipal de 26 de Novembro de 2008, nas seguintes condições:

1 — Legislação aplicável ao procedimento concursal:

1.1 — Lei n.º 12-A/2008, de 27/02; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Lei n.º 59/2008, de 11/09; Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01 e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02.

1.2 — 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.

2 — Número de postos de trabalho e modalidade da relação jurídica de emprego público: Um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo com a duração de um ano, eventualmente renovável atendendo aos artigos 103.º e 104.º do RCTFP.

3 — Local de trabalho: Freguesia do Sarzedo, Concelho de Arganil.

4 — Serviço municipal de afectação do posto de trabalho: Unidade orgânica da Administração Directa, Obras Municipais, Divisão de Gestão Urbanística.

5 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho objecto de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo, pertence à carreira e categoria de Assistente Operacional a que corresponde o conteúdo funcional e grau de complexidade descritos no anexo do n.º 2 de artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e, em conformidade com o previsto no mapa de pessoal do Município de Arganil, prossegue actividades de carácter executivo.

6 — Nível habilitacional exigido: Titularidade da escolaridade obrigatória, em função da idade do candidato, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório será objecto de negociação entre o Município de Arganil e o trabalhador recrutado e efectuado numa das posições da categoria, imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, sendo a remuneração determinada de acordo com a tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12 e considerando o anexo III ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07.

8 — Competências preferenciais: Comprovada experiência na área de actividade de limpeza e vias municipais; domínio da utilização de métodos e das ferramentas necessárias à limpeza, conservação e manutenção de espaços, vias e equipamentos públicos; capacidade de realização; capacidade de adaptação e melhoria contínua; espírito de equipa; iniciativa e responsabilidade.

9 — Âmbito de recrutamento: Em cumprimento do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores que: não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado, ou se encontrem em situação de mobilidade especial. Ao abrigo do n.º 6 da disposição legal mencionada anteriormente, considerando os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à administração da actividade municipal, foi determinado, através do Despacho n.º 1/PC1.2/2009 DAGF, de 29/07/2009, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do âmbito anterior, proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. Não poderão 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 idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Quota de emprego: Em conformidade com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, os candidatos com deficiência, igual ou superior a 60%, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra prevalência legal.

11 — Requisitos de admissão: Os constantes no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

- a) Ter nacionalidade portuguesa quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

12 — Prazo para apresentação da candidatura: 10 dias úteis contados da data da presente publicação.

13 — Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte de papel, através do preenchimento integral do formulário aprovado tipo, de utilização obrigatória, aprovado por despacho do Ministro do Estado e das Finanças, de 17/03/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89 de 08/05/2009 e disponível em www.cm-arganil.pt, endereçado ao Presidente do Município de Arganil, Praça Simões Dias, 3304-954 Arganil, podendo ser apresentadas pessoalmente, todos os dias úteis, das 09:00h às 13:00h e das 14:00h às 17h30 m, no serviço de Recursos Humanos, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado para apresentação da candidatura, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Posto de trabalho a que se candidata (carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar), com referência ao *Diário da República* que contenha a publicitação do presente aviso;

b) Identificação completa do candidato (nome, estado civil, data de nascimento, sexo, filiação, nacionalidade, naturalidade, número, data e serviço emissor do documento de identificação, número de contribuinte fiscal, residência, código postal, contacto telefónico e electrónico);

c) Situação perante cada um dos requisitos referidos no ponto 11;

d) Habilitações académicas e profissionais;

e) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

f) Em caso do candidato ser portador de deficiência: declaração, sob compromisso de honra, do respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência (sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo) e menção aos elementos necessários para que o processo de selecção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação e expressão.

g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

Não são aceites as candidaturas enviadas por correio electrónico.

14 — Apresentação de documentos: Devem ser apresentados com a candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas e ou profissionais ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

b) Fotocópia simples de um documento de identificação;

c) Currículo actualizado, detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos naquele descritos, nomeadamente em que constem a formação e experiência profissionais, respectivas áreas e duração (os factos curriculares não acompanhados dos correspondentes documentos comprovativos poderão não ser considerados);

d) Declaração comprovativa de vínculo de emprego público, nos casos aplicáveis;

e) É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 11 do presente aviso, se os candidatos declararem, nos respectivos requerimentos, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles;

f) É também dispensada a apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *a*), *b*) e *c*), para os candidatos que exerçam funções no Município de Arganil desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

g) Documentos que comprovem outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal.

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.

A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

15 — Métodos de Selecção: Considerando o artigo 53.º da lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e os artigos 6.º e 7.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os métodos de selecção aplicáveis no presente procedimento concursal são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

15.1 — Avaliação Curricular: na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho

a ocupar, concretamente: a habilitação académica (HA); a formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; a experiência profissional (EP) com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; a avaliação do desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos elementos a avaliar, de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos que já tenham cumprido ou executado atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:
 $AC = (3HA + FP + 6EP + 2AD) / 12$;

b) Para os restantes candidatos: $AC = (3HA + FP + 6EP) / 10$.

15.2 — Entrevista de avaliação de competências: este método de selecção visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e a sua realização obedece ao preceituado no artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

A entrevista de avaliação de competências é 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.

15.3 — Ponderação dos métodos de selecção e sistema de valoração final (VF): a valoração final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula: $VF = (AC + EAC) / 2$.

Em caso de igualdade de classificação adoptar-se-ão os critérios constantes no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

Cada um dos métodos de selecção, bem como cada fase que compoem, são eliminatórios.

São excluídos do procedimento concursal os candidatos que obtiverem uma classificação inferior a 9,50 valores no método de selecção da avaliação curricular, não lhe sendo aplicado o método da entrevista de avaliação de competências.

15.4 — Actas do Júri: 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Exclusão e notificação de candidatos: a notificação dos candidatos excluídos e todas as notificações necessárias e obrigatórias relativas ao presente procedimento concursal serão efectuadas aos candidatos de acordo com o artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 e nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Forma de publicitação dos resultados intercalares e da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a publicitação intercalar dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio da Divisão de Administração Geral e Financeira, situado no edifício sede do Município de Arganil e disponibilizada em www.cm-arganil.pt. A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no átrio da Divisão de Administração Geral e Financeira, situado no edifício sede do Município de Arganil e disponibilizada em www.cm-arganil.pt.

18 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente — Eng. Ricardo Manuel Correia Dias, Técnico Superior (Gabinete da Presidência);

1.ª Vogal Efectiva — Sílvia Maria de Moura Tavares, técnica superior (Divisão de Administração Geral e Financeira);

2.ª Vogal Efectivo — José Nunes Castanheira, Encarregado Operacional (Administração Directa);

Vogais suplentes — João Carlos Simões Martins, Técnico Superior (Estudo, Projecto e Planeamento) e Mário de Jesus Almeida, Encarregado Operacional (Administração Directa).

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a 1.ª Vogal Efectiva substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos no n.º 1 e n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20 — Publicitação: O procedimento concursal será publicitado de acordo com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — Eventuais esclarecimentos: através do contacto telefónico 235200156 ou do correio electrónico recursos.humanos@cm-arganil.pt.

22 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Pereira Alves*.

30222975

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 15681/2009

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que, na sequência do meu Despacho n.º 15/2009, de 13/07, se encontra aberto o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da categoria/carreira de Técnico Superior, previsto e não ocupado, conforme caracterização no mapa de pessoal deste Município, para exercer funções na Divisão de Juventude e Acção Social.

2 — Não tendo sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, de acordo com informação extraída das FAQ da DGAEP, encontra-se dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC (Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento).

3 — Caracterização do posto de trabalho: Apoio e orientação técnica na organização e funcionamento da Rede Social de Barcelos; Participação nas actividades das Comissões Sociais Inter Freguesias; Realização de workshops para a definição de diagnósticos e levantamento de necessidades sociais por freguesia; Criação de Planos de Desenvolvimento Local; Elaboração de relatórios de acompanhamento sobre os projectos/iniciativas realizados; Recolha de informação e levantamento de dados para produção de estatísticas concelhias; Apoio técnico na criação da Carta Social Municipal; Organização de um Observatório Social em micro-territórios com levantamento de dados estatísticos, tratamento e análise social; Desenvolvimento de acções e actividades inseridas em diferentes programas da Divisão da Acção Social cuja missão esteja próxima da Rede Social.

4 — Habilitações literárias exigidas: licenciatura em psicologia, sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional;

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 — O local de trabalho é a área do concelho de Barcelos.

7 — Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — 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, que o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores que: não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego pública constituídas por tempo indeterminado; ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

9 — 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.

10 — Tendo em conta os princípios e racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto 8., deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme o meu Despacho n.º 15/2009, de 13/07.