

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.

11 — Considerando o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objecto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

12 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

12.1 — Prazo: 10 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em formulário tipo, disponível na Divisão de Recursos Humanos ou em www.cm-barcelos.pt, e têm de ser apresentados em suporte papel, pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, para a Câmara Municipal de Barcelos, Largo do Município, 4750-323 Barcelos.

12.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias;
- c) Fotocópias das acções de formação profissional e seminários, com indicação sobre a sua duração (quando não mencionado um dia corresponderá a 7 horas) e indicadas no *curriculum vitae*;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
- e) Fotocópia do cartão do número de identificação fiscal;
- f) Declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem, quando seja o caso, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos, quando aplicável;
- g) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou susceptíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados;

12.4 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Barcelos ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.

13 — Assiste ao júri a faculdade de requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes para o procedimento.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

15 — Quotas de Emprego: 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, para isso, os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo e selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

16 — Métodos de selecção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

16.1 — A 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.

16.2 — 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.

17 — A ordenação final (OF) 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:

$$OF = (AC + EAC) / 2$$

18 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada.

19 — É excluído o procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, bem como a falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

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

21 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

23 — A lista unitária da ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página electrónica.

24 — 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.

25 — 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, na página electrónica da Câmara Municipal de Barcelos e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — Sempre que exista, a notificação aos candidatos será feita 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.

27 — Composição do Júri:

Presidente: Dr.ª Ana Maria do Rio Vila-Chã, Chefe de Divisão de Recursos Humanos;

Vogais efectivos: Dr.ª Márcia Catarina Dias Gomes Soares, técnico superior, e Dr.ª Anabela Paula da Silva Pimenta, técnico superior;

Vogais suplentes: Dr.ª Maria Cláudia Carvalho Milhazes, Chefe de Divisão de Museus e Património Histórico e Cultural, e Dr.ª Sandra Manuela Martins Igreja, técnico superior.

28 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

13 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Fernando Ribeiro dos Reis*.

302249195

Aviso n.º 15682/2009

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 16/2009, 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 Assistente Operacional (área educativa), previsto e não ocupado, conforme caracterização no mapa de pessoal deste Município, para exercer funções na Divisão de Biblioteca, Arquivo e Documentação.

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: Desenvolvimento de actividades do serviço educativo no âmbito do programa “Arkjovem”, designadamente, dinamização de ateliers temáticos, visitas guiadas, vigilância das salas de actividades, marcações e registo das escolas/turmas, preparação do material logístico e informativo, limpeza e manutenção das áreas de trabalho; criação de registos informáticos/base de dados; apoio a actividades a realizar nas escolas do concelho de Barcelos no âmbito do programa “O Arquivo vai à escola”; apoio às iniciativas culturais desenvolvidas no âmbito do plano de actividades; concepção, divulgação e distribuição de programas culturais; dinamização, divulgação e informação das actividades realizadas pelo Município junto da população.

4 — Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória de acordo com a idade, 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:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;