

18 de Março de 2010, nos termos do n.º 1 artigo 24 da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005 de 30 de Agosto, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006 de 7 de Junho. A presente renovação da comissão de serviço fundamenta-se na análise circunstanciada, dos resultados obtidos da actividade até agora desempenhada, que evidencia a existência de aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício das respectivas funções, conforme o relatório apresentado nos termos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro.

Almada, 23 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Gonçalves*.

302826069

Aviso n.º 2059/2010

Renovação de Comissão de Serviço

Para os devidos efeitos se torna público, que por Despacho de n.º 01/CA/2010, de 06 de Janeiro, foi renovada a comissão de serviço do Dr. Carlos Fernando dos Reis Mendes, como Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada, com início em 05 de Abril de 2010, nos termos do n.º 1 artigo 24 da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005 de 30 de Agosto, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006 de 7 de Junho. A presente renovação da comissão de serviço fundamenta-se na análise circunstanciada, dos resultados obtidos da actividade até agora desempenhada, que evidencia a existência de aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício das respectivas funções, conforme o relatório apresentado nos termos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro.

Almada, 07 de Janeiro de 2010. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Gonçalves*.

302824887

Aviso n.º 2060/2010

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”.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu Despacho n.º 03/CA/2010, datado de 11 de Janeiro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para contratação por tempo determinado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável, com vista ao preenchimento de dois (2) postos de trabalho previstos no mapa de pessoal destes Serviços na categoria/carreira de Assistente Operacional — área funcional de Leitor Cobrador

O procedimento concursal destina — se a colmatar as necessidades do serviço e fazer face a um aumento excepcional e temporário da actividade dos serviços, ao abrigo do disposto na alínea *h*), n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

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

3 — Local de trabalho — concelho de Almada.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Recolher leituras no exterior; averiguar situações anómalas ou suspeitas; informar os serviços de factos anómalos; fazer relatórios de actividade da sua área; identificar os regulamentos, posturas, editais e demais normas em vigor no âmbito da sua competência de fiscalização da leitura de contadores de consumos; informar e verificar o fundamento de reclamações dos consumidores; realizar leituras por marcação (atendimento telefónico); registar comunicações de serviço/ofícios e mapas; utilizar ferramentas informáticas; desenvolver contratos de fornecimento de água; efectuar cobranças; atender e encaminhar reclamações; atender público nos balcões das Juntas de Freguesia; prestar contas e fazer depósitos, aplicar as normas de segurança, higiene, saúde e protecção ambiental respeitantes à actividade profissional.

Competências essenciais para a função — orientação para o serviço público conhecimentos e experiência; relacionamento interpessoal; organização e método de trabalho; responsabilidade e compromisso com o serviço;

5 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, é objecto de negociação com a entidade empregadora publica e terá lugar imediatamente após o termo concursal.

6 — Habilitações Literárias: escolaridade obrigatória nos termos do artigo 44.º, n.º 1, alínea *a*) da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (4.ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de Dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade, após 01 de Janeiro de 1967; 9.º ano de escolaridade, após 01 de Janeiro de 1981).

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

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 — 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 de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado; ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

9 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Sr. Presidente do Conselho de Administração de 11 de Janeiro de 2010.

10 — Métodos de Selecção:

Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação.

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter, através de uma 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 traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A Entrevista Profissional de Selecção (EPS), 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 o relacionamento interpessoal.

Ordenação Final: A resultante da média aritmética das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção, sendo a Ordenação Final:

$$OF = (0,40)AC + (0,40)EAC + (0,20)EPS.$$

11 — 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.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam elevar para apreciação do seu mérito.

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

14 — Júri do Concurso: Presidente do júri — Carlos Fernando dos Reis Mendes, Chefe de Divisão Municipal; Vogais efectivos — Luís Manuel Delgado Gonçalves, Director de Departamento Municipal (que substitui o Presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos); Eduarda Maria do Carmo Flora Teixeira Ribeiro, Chefe de Divisão Municipal; Vogais suplentes — Nuno Jorge Lança Santana, Técnico Superior; Paulo Jorge Gomes Sousa Teles, Técnico Superior.

15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso, às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, desde que as solicitem.

16 — Quotas de emprego, de acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º a 9.º da Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.