

Desempenho Inadequado — 8 valores;
Desempenho Adequado — 14 valores;
Desempenho Relevante — 16 valores;
Desempenho Excelente — 18 valores;

13.2 — Entrevista de avaliação das competências (EAC) — 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 e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.3 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, 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 curricular ou entrevista de avaliação de competências), a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção a avaliação curricular.

13.4 — A falta de comparência dos candidatos à entrevista de avaliação de competências equivale à desistência do concurso, assim como serão igualmente excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

13.5 — Ordenação final dos candidatos — a valoração final dos candidatos que completem o procedimento, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 60\% + EAC \times 40\%$$

em que:

CF = classificação final;
AC = avaliação curricular e
EAC = entrevista de avaliação de competências.

14 — Os procedimentos a que alude o n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 12 de Janeiro, foram dispensados face ao entendimento da DGAEP.

15 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.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 — Júri do concurso:

Presidente: Arquitecta Maria da Conceição Teixeira Figueiredo Melo, Chefe de Gabinete

Vogais efectivos: Engenheiro João Paulo Esteves Meneses Correia e Dr.ª Maria de Fátima Coelho Pereira, Chefes de Divisão; Vogais suplentes: Dr. Álvaro de Brito Moreira e Arquitecto José António Ferreira Lopes, Directores de Departamento.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

18 — Exclusão, admissão e notificação de candidatos — os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por ofício registado.

Os candidatos admitidos serão convocados, por ofício registado, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar.

19 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no site do Município (www.cm-stirso.pt), em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção e ainda remetida por notificação aos candidatos por ofício registado ou por e-mail com recibo de entrega da notificação.

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da 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.

Santo Tirso, 15 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Engenheiro Castro Fernandes*.

302923114

Aviso n.º 4138/2010

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho por tempo determinado — Carreira de assistente operacional (carpinteiro)

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento acima referenciado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 10 de Setembro de 2009.

Candidatos aprovados:

1.º Bruno de Freitas Moreira — 13,30 valores
2.º António Cunha Sousa — 12,50 valores

A presente lista foi homologada por despacho do Presidente da Câmara de 09 de Fevereiro de 2010.

Santo Tirso, 18 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Engenheiro Castro Fernandes*.

302933637

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 4139/2010

Concurso externo de ingresso (carreiras não revistas)

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as adaptações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 238/99 de 25 de Junho, torna-se público que, pelo despacho n.º 230/PCM/2010, de 15 de Fevereiro, do presidente da Câmara, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República* os seguintes concursos externos de ingresso (carreiras não revistas):

Ref. 28/PCC/2010 — dois postos de trabalho para técnico de informática adjunto de nível 1 (estagiário);

Ref. 29/PCC/2010 — um posto de trabalho para especialista de informática do grau 1, nível 2 (estagiário).

2 — Legislação aplicável: o presente concurso rege-se pelos seguintes diplomas:

Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março;
Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
Portaria 358/2002, de 3 de Abril;
Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

3 — Prazo de validade: o presente concurso tem a validade de um ano, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

4 — Descrição sumária das funções:

Ref. 28/PCC/2010:

Efectuar a instalação e manutenção de computadores e sistemas operativos, aplicando as técnicas e procedimentos de gestão e organização da informação, tendo em conta a optimização do seu funcionamento;

Instalar, reparar e efectuar a manutenção de computadores e outros equipamentos informáticos, com vista a assegurar o funcionamento dos mesmos;

Instalar, configurar, operar e efectuar a manutenção de sistemas operativos e *software* utilitário, de acordo com o perfil de cada utilizador;

Proceder a operações de gestão e organização da informação, tendo em conta as necessidades dos utilizadores e a eficácia do funcionamento dos equipamentos informáticos;

Gerir e documentar as configurações e manter actualizados os manuais e os procedimentos de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos;

Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas;

Registar e manter actualizada toda a informação de inventário de equipamentos e *software*;

Registar e manter actualizada toda a informação de instalação e assistência aos equipamentos, suportes lógicos e utilizadores;

Instalar, configurar e operar com *software* de escritório, nomeadamente, editar documentos e folhas de cálculo e elaborar apresentações gráficas;

Efectuar a instalação e a manutenção operacional de aplicações de gestão administrativa, incluindo a administração de *software* de gestão de base de dados;

Instalar, configurar e efectuar a manutenção do equipamento ligado em rede;

Instalar, configurar e efectuar a manutenção do equipamento ligado à rede *Internet*, por meio de *routers* ou rede local;

Elaborar apresentações gráficas (tratamento de imagem em *Photoshop*, apresentações em *Powerpoint*, e *Macromedia Flash*);

Utilizar e elaborar tutoriais sobre as plataformas *Websphere*, *myNet* (AIRC);

Formatar dados em formato XML para apresentação em formato HTML, utilizando a linguagem de transformação XSLT;

Gerir a manutenção e formulação de questões em bases de dados SQL; Utilizar gestores de conteúdos CMS (*Content Management Server*) e *websphere* e *confluence*;

Gerir e instalar *software* em *debian_linux*;

Instalar *Plugins*;

Deter conhecimentos de linguagem *Wiki-Markup*.

Ref. 29/PCC/2010:

Colaborar, com a hierarquia ou com o munícipe/cliente, na definição da política relativa à informação e comunicação da organização;

Analisar as necessidades e as capacidades actuais e futuras da organização de forma a avaliar as redes e sistemas de informação existentes;

Definir, segundo a política da organização, os requisitos técnicos e organizacionais da rede e dos sistemas de informação a desenvolver;

Definir e propor a solução tecnológica e organizacional mais adequada;

Elaborar o caderno de encargos (objectivos e recursos necessários, requisitos principais, funcionalidades mais significativas, prazos e custos de execução.), identificando as fases a desenvolver ao longo do projecto;

Definir a arquitectura da rede e dos sistemas de informação e desenvolver a sua aplicação;

Desenvolver modelos e procedimentos de gestão da rede que garantam a segurança e a integridade dos dados e a optimização da rede;

Administrar servidores com serviços de rede aplicativos (*mail*, *WEB*, *Proxy*, *DNS*, *DHCP*, etc.). Mantém a rede e os serviços em funcionamento optimizando a sua disponibilidade;

Verificar e supervisionar o funcionamento da rede, serviços e sistemas informáticos de suporte;

Realizar reparações nos equipamentos e nos sistemas;

Apoiar tecnicamente outros técnicos e utilizadores no sentido de identificar e resolver problemas técnicos ou de melhorar a exploração e as funcionalidades da rede;

Elaborar documentação sobre o desenvolvimento, a gestão, a manutenção e a utilização de redes e sistemas.

5 — Local de trabalho: área do município do Seixal e na área funcional dos serviços desta autarquia

6 — Remuneração:

Ref. 28/PCC/2010 — índice 187, € 641,93;

Ref. 29/PCC/2010 — índice 400, € 1373,12.

7 — Condições gerais e especiais de admissão:

7.1 — São condições gerais de admissão as previstas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos;

c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais:

Ref. 28/PCC/2010 — possuir os requisitos definidos no n.º 2 do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, nomeadamente habilitados com o 12.º ano de escolaridade e formação complementar específica em informática devidamente certificada.

Ref. 29/PCC/2010 — possuir os requisitos definidos no n.º 2 do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, nomeadamente habilitados com Licenciatura em Engenharia Electrotécnica (área de telecomunicações), Engenharia Informática ou Engenharia de Sistemas de Informação.

8 — Métodos de selecção — nos termos dos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, e Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

Avaliação curricular (com carácter eliminatório);

Prova Conhecimentos específicos de natureza teórica (com carácter eliminatório).

8.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, ponderando-se a habilitação académica de base, a formação profissional e a experiência profissional.

8.2 — Prova de conhecimentos:

Concurso ref. 28/PCC/2010 — manutenção de sistemas operativos, gestão de bases de dados, organização e gestão de informação, administração de redes informáticas, gestão e configuração de equipamento de redes, configurações e gestão de produtos Web, segurança informática, criação de bases de dados em SQL, criação de políticas de rede para utilizadores, elaboração de páginas utilizando XML como fonte, manuseamento de MCMS (administração/criação de páginas), utilização de *Wiki-Markup/Confluence*, instalação e configuração de *debian_linux*, instalar, configurar e operar com *software* de escritório, nomeadamente, editar documentos e folhas de cálculo e elaborar apresentações gráficas e configuração de *same time client* (IBM);

Concurso ref. 29/PCC/2010 — Administração de sistemas informáticos, administração de servidores com serviços de rede aplicativos, sistemas de telecomunicações, administração de bases de dados, segurança em sistemas informáticos, gestão de serviços de tecnologias de informação e arquitectura SI (sistemas de informação).

8.3 — Bibliografia necessária à realização das provas de conhecimentos:

Ref. 28/PCC/2010 — manuais da especialidade, relacionados com área de informática e sistemas de informação; manuais da especialidade, relacionados com área de informática e sistemas de informação; *TCP/IP em redes Microsoft*, Paulo Loureiro, Editor: FCA — Editora Informática; *Microsoft Content Management Server 2002 — A Complete Guide*, Bill English, Olga Londer, Stephen Cawood, Todd Bleeker, Shawn Shell, Editor: Pearson Education (US); *Introduction To Web Application Development With IBM Websphere Studio*, Peter M. Jakab, Gary Craig, Editor: MC Press, LLC; *XML Bible*, Elliotte Rusty Harold, Editor: John Wiley and Sons Ltd; *Professional Wikis — Collaboration On The Web*, Mark Choate, Editor: John Wiley and Sons Ltd; *Professional Microsoft SQL Server 2008 Programming*, Robert Vieira, Editor: John Wiley and Sons Ltd.; Ref. 29/PCC/2010 — Manuais da especialidade, relacionados com área de informática, área de sistemas de comunicação e telecomunicações.

8.4 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

8.5 — Sistema de classificação — a classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado o obtido da aplicação do estabelecido no ponto anterior, não sendo aprovados os candidatos que obtenham a classificação inferior a 9,5 valores, conforme o estatuído no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.6 — Para o presente procedimento não existe necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público, estando contudo sujeito à ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e ao disposto no n.º 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9 — A composição do júri dos concursos será a seguinte:

Ref. 28/PCC/2010

Presidente — Alfredo Jorge Mano Casal Ribeiro, chefe da Divisão de Informática.

Vogais efectivos:

1.º Pedro Miguel Cracel Vicente da Silva, técnico superior (*).

2.º Célia Cristina Martins Gomes Pestana, técnica superior.

Vogais suplentes:

1.º Joaquim António Cruz Carvalho, especialista de informática de grau 1.

2.º Isabel Alexandra Fernandes dos Santos Pina, técnica superior.

Ref. 29/PCC/2010

Presidente — Alfredo Jorge Mano Casal Ribeiro, chefe da Divisão de Informática.

Vogais efectivos:

- 1.º Ana Marina Serra Tavares Silva, técnica superior (*);
- 2.º Luís Filipe Roldão Milheiro, especialista de informática de grau 2.

Vogais suplentes:

- 1.º José Manuel Alves Chanoca, especialista de informática de grau 1.
- 2.º Luís Fernando Alves Sousa, especialista de informática de grau 1.

(* O presidente do júri de concurso será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

10 — Regime de estágio:

10.1 — Conforme a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, e obedecendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, o estágio tem a duração de seis meses, findo o qual os estagiários serão ordenados em função da classificação obtida.

10.2 — A classificação do estágio traduzir-se-á a escala de 0 a 20 valores e resultará da avaliação do relatório de estágio a apresentar por cada estagiário.

10.3 — O júri do estágio tem a mesma composição do júri do concurso.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Deverão ser apresentadas tantas candidaturas quantas as referências a que o candidato se propõe concorrer, devendo as mesmas ser formalizadas e constituídas nos termos dos números seguintes.

11.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel através do preenchimento de impresso próprio, de utilização obrigatória, disponível no *site* oficial deste município (www.cm-seixal.pt) ou a fornecer pela Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal.

11.3 — Local: as candidaturas deverão ser entregues pessoalmente no Centro de Formação e Recursos, sito no Edifício Mundet, Praça do 1.º de Maio, 2840-485 Seixal, entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos e as 14 horas e as 16 horas e 30 minutos, ou remetidas pelo correio, registado com aviso de recepção e expedido até ao termo do prazo para recepção de candidaturas para a Divisão de Recursos Humanos, sita Rua de Cândido dos Reis, 92, 2840-503 Seixal.

11.4 — O requerimento, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Documento comprovativo das habilitações, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico, donde conste a média final de curso;

b) Fotocópia do bilhete de identidade válido ou do cartão de cidadão;

c) *Curriculum vitae*, actualizado, datado e devidamente assinado.

A formação profissional mencionada no *curriculum vitae* deverá ser comprovada por fotocópia simples e legível a juntar ao *curriculum vitae*, sob pena de as respectivas acções de formação profissional não serem consideradas;

d) Fotocópia de documento comprovativo da situação e grau de deficiência, caso se aplique;

11.5 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, os elementos comprovativos das suas declarações.

11.6 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

12 — Relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final:

A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º e do n.º 4 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, respectivamente.

13 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março: «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.»

14 — Os candidatos com deficiência tem preferência em situação de igualdade de valoração aplicando-se para o efeito as regras definidas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

17 de Fevereiro de 2010. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Modernização Administrativa e Acção Social, *Corália de Almeida Ribeiro*.

302931239

Aviso n.º 4140/2010

Procedimentos concursais comuns para ocupação de diversos postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, na sequência do despacho do presidente da Câmara Municipal n.º 229, de 15 de Fevereiro de 2010, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso, os procedimentos concursais comuns a seguir identificados, tendo em vista a ocupação dos diversos postos de trabalho previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal do município do Seixal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado:

Referência n.º 01/PCC/2010 — 2 postos de trabalho para assistente operacional (electricista);

Referência n.º 02/PCC/2010 — 3 postos de trabalho para técnico superior (área de comunicação social);

Referência n.º 03/PCC/2010 — 5 postos de trabalho para assistente operacional (asfaltador);

Referência n.º 04/PCC/2010 — 5 postos de trabalho para técnico superior (arquitecto);

Referência n.º 05/PCC/2010 — 25 postos de trabalho para assistente operacional (cabouqueiro);

Referência n.º 06/PCC/2010 — 38 postos de trabalho para assistente operacional (cantoneiro de limpeza);

Referência n.º 07/PCC/2010 — 2 postos de trabalho para técnico superior (área de direito);

Referência n.º 08/PCC/2010 — 7 postos de trabalho para assistente operacional (pedreiro);

Referência n.º 09/PCC/2010 — 8 postos de trabalho para assistente operacional (pintor);

Referência n.º 10/PCC/2010 — 1 posto de trabalho para assistente operacional (motorista de ligeiros);

Referência n.º 11/PCC/2010 — 1 Posto de Trabalho para Assistente Operacional (Viveirista);

Referência n.º 12/PCC/2010 — 1 posto de trabalho para técnico superior (área de engenharia florestal);

Referência n.º 13/PCC/2010 — 1 posto de trabalho para técnico superior (área de sociologia e saúde);

Referência n.º 14/PCC/2010 — 2 postos de trabalho para assistente técnico (julgado de paz);

Referência n.º 15/PCC/2010 — 4 postos de trabalho para assistente operacional (mecânico);

Referência n.º 16/PCC/2010 — 1 posto de trabalho para assistente técnico (desenhador);

Referência n.º 17/PCC/2010 — 2 postos de trabalho para assistente operacional (tripulação);

Referência n.º 18/PCC/2010 — 2 postos de trabalho para técnico superior (área de museologia);

Referência n.º 19/PCC/2010 — 1 posto de trabalho para técnico superior (área de edição e revisão);

Referência n.º 20/PCC/2010 — 1 posto de trabalho para técnico superior (apoio ao movimento associativo);

Referência n.º 21/PCC/2010 — 1 posto de trabalho para técnico superior (veterinário);

Referência n.º 22/PCC/2010 — 1 posto de trabalho para assistente técnico (medidor orçamentista);

Referência n.º 23/PCC/2010 — 1 posto de trabalho para assistente técnico (área de museografia);

Referência n.º 24/PCC/2010 — 1 posto de trabalho para assistente operacional (artífice);

Referência n.º 25/PCC/2010 — 1 posto de trabalho para técnico superior (área de segurança alimentar);

Referência n.º 26/PCC/2010 — 3 postos de trabalho para técnico superior (área de cooperação e desenvolvimento comunitário);

Referência n.º 27/PCC/2010 — 2 postos de trabalho para técnico superior (fotógrafo).

1 — Não se encontrando constituída e em funcionamento a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a informação constante no sítio da DGAEP, as entidades ficam, assim temporariamente, dispensadas da obrigatoriedade da consulta prévia, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Locais de trabalho:

Referência n.º 01/PCC/2010 — Divisão de Manutenção de Equipamentos Electromecânicos;