

Resolução de Conselho de Ministros, n.º 178/95 de 26 de Dezembro, publicado no *Diário da República*, n.º 296/95, Série I-B, que aprova o Plano Director Municipal de Serpa; Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as sucessivas alterações/ actualizações — Regime das Contra-Ordenações;

9.2 — Entrevista profissional de selecção (EPS): Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. — Terá a duração de cerca de quinze minutos.

A classificação da entrevista profissional de selecção será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (A + B + C + D + E) / 5$$

Em que: A — Qualidade da experiência profissional; B — Capacidade de comunicação, relacionamento e trabalho em equipa; C — Motivação, atitude profissional, interesse e dinamismo; D — Sentido de responsabilidade; E — Compromisso com o serviço público.

10 — Cada um dos métodos de selecção utilizados é valorado numa escala de zero a vinte valores, sendo eliminatório pela ordem enunciada, o que implica a exclusão do candidato que obtiver valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11 — A classificação final:

11.1 — Será expressa na escala de zero a vinte valores, na qual será utilizado para além dos valores inteiros, um limite máximo de três dígitos decimais, com arredondamento, resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 6PEC + 4EPS / 10$$

Em que: CF = Classificação final; PEC = Prova escrita de conhecimentos; EPS = Entrevista profissional de selecção.

11.2 — Considerar-se-ão excluídos os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

11.3 — Competirá ao júri do concurso estabelecer critérios de desempate sempre que subsistir igualdade entre os candidatos após a aplicação dos critérios estabelecidos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — A prova escrita de conhecimentos e a entrevista profissional de selecção serão realizadas em data, hora e local a indicar oportunamente e comunicada em tempo útil aos candidatos.

13 — Os candidatos têm acesso às actas e aos documentos em que assentam as deliberações do júri, desde que requeiram por escrito e, nos termos da legislação aplicável.

14 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos da alínea a) do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março.

15 — Composição do júri:

Presidente: Eng. Carlos Alberto Afonso Rocha, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;

Vogais efectivos: Dr.ª Norine da Cruz Brito, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, e Eng.ª Maria Alexandrina Cabral Afonso Caeiro Batará, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Sr. Hilário Lobato Serra (Fiscal Municipal) e Sr. Nuno Miguel Rebocho Oliveira Mósca (Fiscal Municipal), todos do Município de Serpa

16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a entidade empregadora promove a política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar discriminação.

17 — Consulta à ECCRC — de acordo com a informação extraída das FAQ's da DGAEP em 25 de Maio de 2010, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Serpa, 26 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha Silva*.

303307492

Aviso n.º 11063/2010

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com os artigos 6.º, 7.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de Setembro torna-se público que de acordo com a deliberação do órgão executivo de 21 de Abril de 2010, que se encontra

aberto procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Contrato de Trabalho em Funções Públicas, tendo em vista o preenchimento três postos de trabalho, constantes no Mapa de Pessoal deste Município.

1 — Identificação do acto — Abertura de procedimento concursal comum para os seguintes postos de trabalho:

Referência a) — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Apoio Administrativo — Na Divisão de Obras Municipais.

Referência b) — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, na área funcional de Arquivo — na Divisão Administrativa Geral, Serviço do Arquivo Municipal.

Referência c) 1 posto de trabalho na carreira/ categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Guarda Nocturno, a tempo parcial, na Divisão de Cultura e Desporto

2 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Serpa.

3 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o conteúdo funcional da categoria e conforme estabelecido no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Serpa:

Referência a) As funções são as constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, funções de natureza executiva, de carácter manual, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; presta apoio administrativo, assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente, transmite recados e estampilha correspondência.

Referência b) As funções são as constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, para desenvolver funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços, desempenhando funções auxiliares na área do Arquivo.

Referência c) As funções são as constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, responsabilizando-se pelos equipamentos sob a sua guarda, a exercer no período nocturno a vigilância da área das instalações municipais, assegurando a verificação das condições de segurança, afim de prevenir acidentes. Toma medidas que se impõem em caso de emergência.

4 — Nível habilitacional exigido:

Referência a) e c) Escolaridade obrigatória, conforme alínea a), n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref.b) 12.º ano de Escolaridade, conforme alínea b), n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, (habilitados com adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso que confira certificado de qualificação profissional de nível III ou curso equiparado) — na área de Arquivo e Documentação, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar 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.

6 — Requisitos de admissão:

Requisitos gerais: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

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

6.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de 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.

6.2 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

6.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, 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 deliberação de 21 de Abril de 2010.

6.4 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos nas alíneas a) e e) do n.º 6 do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos.

6.5 — Caso o candidato se encontre abrangido pelo estabelecido no ponto 6.2 do presente aviso, devem os mesmos, no requerimento, identificar e comprovar a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que sejam titulares, da actividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções.

6.6 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos documentos referidos no ponto 6.5, com a apresentação de fotocópia do certificado de habilitação literária, fotocópia do Bilhete de identidade/Cartão de Cidadão e do currículo profissional, datado e assinado, juntando fotocópia dos documentos que comprovem os factos nele referidos, sob pena de não serem consideradas as respectivas informações.

7 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo- 10 dias úteis, 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.

7.2 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível no serviço de Atendimento ao público desta Autarquia e na nossa página da Internet em www.cm-serpa.pt e entregues pessoalmente naquele serviço durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, com carta registada com aviso de recepção, contando neste caso a data do registo, para: Câmara Municipal de Serpa, Praça da República, 7830-389 Serpa. Devendo constar obrigatoriamente os seguintes elementos: nome do candidato, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, estado civil, profissão, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão, bem como o serviço emissor, residência, endereço postal e electrónico, caso exista. Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

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

8 — Métodos de selecção: valorados nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e nos termos do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro (LVCR) e do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro são os seguintes:

8.1 — Primeiro: Prova escrita de conhecimentos de realização individual; Segundo: Avaliação psicológica, métodos obrigatórios; Terceiro: Entrevista profissional de selecção, método facultativo;

8.2- a) As provas escritas de conhecimentos, visam avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Irá ser pontuada na escala valorativa de 0 a 20. Será uma prova escrita que terá a duração aproximada de 90 minutos, sendo composta pela seguinte temática:

Referência a) e c) Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas, Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Quadro de competências e regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos Municípios e freguesias, Lei n.º 169/99, de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de Janeiro, Aprova o regime de contrato de trabalho em funções públicas, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, capítulo II;

Referência b) Decreto-Lei n.º 16/93 de 23 de Janeiro, que estabelece o regime geral de arquivos e do património arquivístico; Lei n.º 107/2001 de 8 de Setembro, que estabelece as bases da política e do regime de protecção e valorização do património; Portaria 412/2001 de 17 de Abril, com as alterações do anexo I, constante na Portaria 1253/2009 de 14 de Outubro, que estabelece o regulamento arquivístico para as autarquias locais; Lei n.º 46/2007 de 24 de Agosto, que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização; Bibliografia recomendada: Henriques, Cecília e outros -Manual para gestão de documentos. Lisboa, Instituto dos Arquivos Nacionais/ Torres do Tombo;

b) A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas psicológicas, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

c) 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 de relacionamento 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 — Excepto quando afastados por escrito, pelos candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos em mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho publicitado, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

9.1- a) A Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica de base, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são as seguintes: as habilitações académicas ou cursos equiparados (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação de desempenho (AD), cada elemento valorado na escala de 0 a 20 valores.

b) A 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 e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10 — Se o número de candidatos for igual ou superior a 100, tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório a prova de conhecimentos ou a avaliação curricular, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR.

11 — Aos candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de selecção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

12 — A classificação e ordenação final dos candidatos cumprirá o previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, conforme artigo 34.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

sendo:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

A classificação final dos candidatos a enquadrar no âmbito do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

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

sendo:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

13 — Em situações de igualdade de valoração, entre 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.

14 — Composição do júri dos concursos:

Referência a) Presidente — Eng. Carlos Alberto Afonso Rocha, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos.

Vogais efectivos — Dr.ª Norine da Cruz Brito, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Engenharia Amélia Saião Rocha da Silva, técnica superior (Engenharia Civil),

Vogais suplentes: Dr.ª Ana Cristina Pereira Gomes Paixão, Coordenadora Técnica e Dr.ª Jennifer Baptista Paraíba, Técnica Superior, todos do Município de Serpa

Referência b) Presidente — Dr.ª Alzira dos Santos Baixinho Pé-Leve Figueira, Chefe de Divisão Administrativa Geral

Vogais efectivos Dr.ª Norine da Cruz Brito, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Dr. Carlos Alberto Marques Romão, Técnico Superior.

Vogais suplentes — Dr.ª Maria João da Silva Ferreira Vieira, técnica superior e Dr.ª Jennifer Baptista Paraíba, Técnica Superior, todos do Município de Serpa

Ref. c) Presidente — Dr.ª Sara de Guadalupe Abraços Romão, Chefe da Divisão de Cultura e Desporto, em regime de substituição)

Vogais efectivos — Dr.ª Norine da Cruz Brito, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, e Dr. Fernando José Horta Mósca, Assistente Técnico,

Vogais suplentes — Dr.ª Jennifer Baptista Paraíba, técnica superior e Sr. António Manuel Correia Baião, Assistente Técnico, todos do Município de Serpa

14.1 — Em cada procedimento concursal, o primeiro vogal efectivo substitui, nas faltas e impedimentos, o presidente de júri.

13 — São facultados aos candidatos, sempre que solicitadas, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração do método.

15 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada no site do Município (www.cm-serpa.pt) e ainda remetida a cada concorrente por ofício registado.

16 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Serpa) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

17 — Quotas de emprego: o número de lugares destinado a candidatos com deficiência será estipulado de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devendo declarar, no requerimento sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos deste diploma.

18 — 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, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página electrónica da Câmara Municipal de Serpa e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

19 — 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.

20 — Consulta à ECCRC — de acordo com a informação extraída das FAQ's da DGAEP em 10 de Maio de 2010, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro

Serpa, 26 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha Silva*.

303307232

Aviso n.º 11064/2010

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com os artigos 6.º, 7.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de Setembro torna-se público que de acordo com as deliberações do órgão executivo de 24 de Março de 2010 e de 07 de Abril de 2010 para a Referência g), se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais comuns destinados ao

recrutamento de vários trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo certo, tendo em vista a ocupação de diversos postos de trabalho, pelo período de um ano, nos seguintes termos:

Ref. — a) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, na área funcional de História de Arte — Para o gabinete arqueológico e arquitectónico.

Ref. — b) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, na área funcional de Turismo — Para o gabinete de Informação, comunicação e imagem.

Ref. — c) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, na área funcional de Ciências da nutrição — Na divisão de Acção Social e Educação.

Ref. — d) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, na área funcional de Ambiente — Na divisão de Ambiente e serviços Urbanos.

Ref. — e) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de calceteiro — Na divisão de Obras Municipais.

Ref. — f) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente operacional, na área funcional de canalizador — Na divisão de Obras Municipais.

Ref. — g) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente operacional, na área funcional de Pintor — Na divisão de Obras Municipais.

Ref. — h) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Cantoneiro de arruamento — Na divisão de Obras Municipais.

Ref. — i) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de motorista de transportes colectivos — Na divisão de Apoio Operacional.

2 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Serpa.

3 — Caracterização do posto de trabalho e duração:

Ref. — a) Para satisfazer a necessidade temporária para complementar a área de urbanismo do sector histórico da Cidade de Serpa As funções são as constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, para o desenvolvimento de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e outras actividades de apoio nas áreas de actuação comuns. Exerce funções com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade formando opções de índole técnica enquadradas superiormente na área de História de Arte. Pelo período de 1 ano susceptível de renovação.

Ref. — b) Para satisfazer a necessidade temporária para trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo, As funções são as constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, para o desenvolvimento de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e outras actividades de apoio nas áreas de actuação comuns. Exerce funções com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade formando opções de índole técnica enquadradas superiormente na área de Turismo. Pelo período de 1 ano susceptível de renovação.

Ref. — c) Para satisfazer a necessidade de promover a saúde, tendo em vista assegurar uma alimentação equilibrada e adequada no meio escolar e na comunidade em geral, As funções são as constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, para o desenvolvimento de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e outras actividades de apoio nas áreas de actuação comuns. Exerce funções com responsabilidade e autonomia técnica com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade formando opções de índole técnica enquadradas superiormente na área das Ciências da Nutrição. Pelo período de 1 ano susceptível de renovação.

Ref. — d) As funções são as constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, para o desenvolvimento de funções consultivas, de análise, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que fundamentam e preparam a decisão. Emissão de pareceres para elaboração de propostas