

11.1.1 — Para a valoração das Habilitações Académicas, será adoptado o seguinte critério:

Nota final de curso quantitativa

11.1.2 — Para a valoração da Formação Profissional, serão contabilizadas acções adequadas e directamente relevantes para o desempenho das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho, frequentadas nos últimos três anos e até à data de abertura do presente procedimento, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios, até ao limite de 20 valores:

Curso com duração > 1 semana (35 horas / 5 dias) — 4 valores; Curso com duração > 3 dias e ≤ 1 semana — 3 valores; Curso com duração > 1 dia e ≤ 3 dias — 2 valores; Curso com duração < 1 dia (7 horas) — 1 valor; Sem formação — 0 valores.

11.1.3 — A valoração da Experiência Profissional, incidirá na valoração do desempenho efectivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério:

Experiência > 5 anos — 20 valores; Experiência > 3 anos e ≤ 5 anos — 16 valores;

Experiência > 2 anos e ≤ 3 anos — 12 valores; Experiência ≥ 1 ano e ≤ 2 anos — 8 valores; Experiência < 1 ano — 4 valores.

11.1.4 — Para a valoração da Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos dois últimos anos, de acordo com os seguintes critérios:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio: Excelente: 20 valores; Muito Bom: 16 valores; Bom: 12 valores; Necessita de desenvolvimento: 8 valores; Insuficiente: 6 valores.

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro: Relevante: 20 valores; Adequado: 13 valores; Inadequado: 8 valores.

Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado como Bom: 12 Valores.

11.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências que visará obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função com a será classificada 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, e versará sobre os seguintes aspectos:

Avaliação comportamental em contexto de trabalho; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Sentido crítico; Motivação.

12 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, os métodos de selecção serão aplicados faseadamente nos termos definidos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou os, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, e se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar pelo presente procedimento concursal, poderão exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de selecção. Para tanto, poderão apresentar conjuntamente com a sua candidatura, requerimento, em modelo próprio, a solicitar a utilização dos métodos de selecção de prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

14 — O Júri será composto pelos seguintes membros:

Presidente: Dr.ª Elisabete Baiôa Brigadeiro, Directora do Gabinete de Comunicação;

1.º Vogal: Dr. José Almiro e Castro, Técnico Superior do Gabinete da Presidência;

2.º Vogal: Luis Filipe Castanheira Afonso, Técnico Superior da DRH;

1.º Vogal Suplente: Dra. Carla Silva, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente: Dr. Paulo Lourenço, Técnico Superior do Gabinete de Comunicação.

Em caso de ausência ou impedimento do presidente do Júri, este será substituído pelo Vogal nomeado imediatamente a seguir.

15 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam na Acta n.º 1 do Júri do Procedimento, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada, por escrito.

16 — Prazo para apresentação das candidaturas: Os eventuais interessados deverão, no prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação do presente no *Diário da República*, apresentar a sua candidatura.

17 — Formalização da candidatura: A candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na Divisão de Recursos Humanos ou em [www.cm-oeiras.pt](http://www.cm-oeiras.pt), acompanhada, sob pena de exclusão, *Curriculum Vitae* (Modelo Europeu de utilização obrigatória disponível em [www.cm-oeiras.pt](http://www.cm-oeiras.pt)), de fotocópia do certificado de habilitações, em vigor e de documento identificativo e dos comprovativos da formação profissional e da experiência profissional. Os candidatos na situação referida no Ponto 13 deverão ainda apresentar declaração emitida pelo serviços de origem, da qual constem a natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, e as avaliações de desempenho obtidas. Caso pretendam exercer o direito de opção dos métodos de selecção devem efectuar essa menção no formulário de candidatura.

É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores da Câmara Municipal de Oeiras, sempre que os mesmos tenham solicitado o seu arquivo no respectivo processo individual.

18 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Oeiras, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, até à data limite fixada no presente aviso. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de recepção atende-se à data do respectivo registo.

19 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura, e anteriormente elencados, determinará a exclusão do procedimento concursal.

20 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — Os candidatos serão notificados por ofício registado, caso o número de candidatos seja inferior a 100 e por Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* caso seja igual ou superior a 100 candidatos admitidos.

22 — A lista dos candidatos admitidos, dos resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada no portal da internet da Câmara Municipal de Oeiras e afixada na Divisão de Recursos Humanos, sita na Rua 7 de Junho de 1759, Oeiras.

23 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, têm preferência em igualdade de classificação, uma vez que o presente concurso é apenas aberto para um posto de trabalho. Este deve 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 de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

24 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro-adjunto, do Ministério da Reforma e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar a seguinte menção: “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Oeiras, 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”.

Oeiras, 8 de Junho de 2010. — Pelo Presidente, a Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Célia Simões*.

303355525

## MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

### Edital n.º 619/2010

João Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de Porto de Mós, tomada em reunião ordinária realizada em 28 de Janeiro de 2010 e da Assembleia Municipal tomada em sessão ordinária realizada em 19 de Fevereiro de 2010, foi aprovado o Regulamento do Espaço Social, cujo texto se anexa ao presente edital.

O Regulamento do Espaço Social, ora aprovado, entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar se lavrou este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

Porto de Mós, 9 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara, *João Salgueiro*.

## Regulamento do Espaço Social

### Preâmbulo

Considerando que uma das atribuições dos municípios com autonomia local passa pelo enquadramento dos agentes que constituem a Rede Social de cada concelho, é intenção do Município de Porto de Mós elaborar estratégias de desenvolvimento social que consigam dar respostas a situações sociais, que atenuem as desigualdades sociais, nomeadamente garantindo a determinados estratos de população o acesso a serviços, recursos e direitos sociais básicos necessários à sua participação na sociedade.

O Programa de Rede Social criado através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de Novembro, regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de Junho, acentua o princípio da parceria alargada e potencia o trabalho de planificação estratégica utilizando todos os meios disponíveis para o reforço de coesão social.

A realidade social dos dias de hoje obriga o Município de Porto de Mós através dos seus Serviços de Acção Social a definir prioridades de intervenção, recursos e parcerias que visam garantir a implementação de políticas de inclusão social.

E neste contexto que se cria o Espaço Social do Concelho de Porto de Mós, como um projecto que visa contribuir para a erradicação da pobreza e da exclusão social promovendo a cooperação entre várias entidades e a criação de uma rede de solidariedade entre os actores locais.

### Artigo 1.º

#### Âmbito

O Presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento do Espaço Social do Concelho de Porto de Mós.

### Artigo 2.º

#### Objectivos

O Espaço Social é um recurso criado no âmbito do Plano de Acção do Conselho Local de Acção Social, e tem os seguintes objectivos:

- Dar resposta às necessidades das famílias carenciadas ao nível dos bens de primeira necessidade;
- Promover a integração social do indivíduo, família e comunidade;
- Valorizar e relevar a participação da sociedade civil de uma forma geral através de um banco de voluntariado.

### Artigo 3.º

#### Valências

O Espaço Social para prosseguir os seus objectivos tem três valências:

- Banco Social — local onde se encontram disponíveis os bens a entregar à população alvo do presente regulamento;
- Banco Solidário — local onde são tratados e armazenados os bens a dispor no Banco Social;
- Banco de Voluntariado — local de encontro entre Voluntários e as entidade promotoras de actividades socialmente úteis.

### Artigo 4.º

#### Competência

1 — A gestão, organização e coordenação do Espaço Social são da competência da Câmara Municipal de Porto de Mós, através dos Gabinetes de Acção Social e Educação.

2 — O funcionamento do Espaço Social será assegurado por um grupo de voluntários que compõem o Banco de Voluntariado.

### Artigo 5.º

#### Localização

O Espaço Social funcionará no Pólo Inter-Municipal do Centro de Actividades Ocupacionais da CERCILEI, na localidade de Anaia — Porto de Mós.

### Artigo 6.º

#### Horário de Funcionamento

O Espaço Social tem o seguinte horário de funcionamento:

- 2.ª e 4.ª feira das 14h00 às 17h30 m;
- 6.ª feira das 09h30 m às 12h30 m;
- Sempre que, por razões de urgência, se justifique.

### Artigo 7.º

#### Gratuidade dos bens cedidos

Todos os bens são cedidos a título gratuito e de acordo com os critérios estabelecidos nos artigos 11.º e 12.º

### Artigo 8.º

#### Tipos de bens

Para a prossecução dos seus fins, o Espaço Social dispõe dos seguintes bens:

- Têxteis/vestuário (atoalhados, cobertores, lençóis, edredões, colchas, outros);
- Acessórios/calçado (cintos, chapéus, sapatilhas, sapatos, botas, outros);
- Equipamentos domésticos/electrodomésticos (trens de cozinha, louça, varinha mágica, ferro de engomar, micro-ondas, grelhador, tábua de engomar, outros);
- Brinquedos/material didáctico (livros, jogos, cadernos, lápis, canetas, outros);
- Mobiliário (sofás, mesas, cadeiras, móveis, secretárias, estantes, outros);
- artigos de puericultura (camas, cadeiras, biberões, carrinhos, outros);
- Bens alimentares (arroz, massa, açúcar, salsichas, atum, feijão, leite, outros).

### Artigo 9.º

#### Gestão dos bens

1 — Os donativos em géneros são encaminhados para o Banco Social, onde serão preparados para a distribuição;

2 — Os donativos em dinheiro serão utilizados para aquisição de bens com vista à reposição do stock do Banco Social.

### Artigo 10.º

#### Tratamento dos bens cedidos

1 — Ao grupo de voluntariado são atribuídas as seguintes funções:

- Receber e fazer a triagem dos bens;
- Lavar, engomar, dobrar e arrumar as roupas;
- Limpar e cuidar da higiene do Espaço Social;
- Registar em fichas próprias todo o material doado;
- Atender os utentes, disponibilizando o material, de acordo com a ficha de registo prévio de necessidades.

2 — Todas estas tarefas devem ser orientadas pelos Técnicos havendo a necessidade de se efectuar uma regular supervisão e acompanhamento.

### Artigo 11.º

#### Admissão ao espaço social

1 — São beneficiários do Espaço Social os indivíduos que se insiram em estratos sociais vulneráveis, de pobreza e exclusão social devidamente identificados por:

- Câmara Municipal de Porto de Mós — Gabinete de Acção Social;
- Serviço Local de Segurança Social de Porto de Mós;
- Centro de Saúde e extensões do concelho de Porto de Mós;
- Juntas de Freguesia do Concelho de Porto de Mós;
- Instituições Particulares de Solidariedade Social do Concelho de Porto de Mós;
- Comissão de Protecção de Crianças e Jovens de Porto de Mós;
- Outros parceiros sociais.

2 — Os beneficiários identificados pelas entidades referidas no número anterior, podem deslocar-se ao Espaço Social, mediante a entrega de uma ficha de sinalização onde constem os dados mencionados no n.º 2 do artigo 13.º, a qual deve ser enviada a todas as entidades.

### Artigo 12.º

#### Beneficiários do espaço social

Para ser beneficiário do Espaço Social, tem de se verificar pelo menos um dos seguintes requisitos:

- Situação de desemprego sem direito a subsídio de desemprego ou quando este é inferior ao salário mínimo nacional;
- Beneficiário do Rendimento Social de Inserção;

- d) Possuir rendimentos abaixo do salário mínimo nacional;
- e) Outros casos que justifiquem a intervenção, devidamente identificados pelos técnicos.

**Artigo 13.º**

**Inscrição**

1 — Os candidatos a beneficiários do Espaço Social, devem fazer a sua inscrição em ficha própria a fornecer por qualquer uma das entidades identificadas no n.º 1 do artigo 11.º

2 — No acto da inscrição os candidatos devem apresentar os seguintes documentos:

- a) Bilhete de identidade/Cartão único;
- b) Número de Identificação da Segurança Social;
- c) Número de Contribuinte;
- d) Recibos comprovativos dos rendimentos referentes ao mês anterior em que procede à inscrição;
- e) Declaração de situação de desempregado, se for esse o caso;
- f) Declaração de IRS do Agregado Familiar.

**Artigo 14.º**

**Processo de selecção**

1 — A selecção dos beneficiários do Espaço Social será efectuada pelos Técnicos Responsáveis da Acção Social das entidades anteriormente identificadas.

2 — A ficha de inscrição de cada beneficiário terá obrigatoriamente que ser validada pelo Gabinete de Acção Social da Câmara Municipal de Porto de Mós.

**Artigo 15.º**

**Critérios de razoabilidade**

Os beneficiários do Espaço Social podem usufruir do mesmo uma vez por mês, salvo em situações de emergência devidamente justificadas por um Técnico Serviço Social.

**Artigo 16.º**

**Campanhas**

1 — No âmbito da sua dinâmica o Espaço Social, pode e deve, a qualquer momento, promover campanhas de angariação de bens.

2 — Pode ainda, a qualquer momento, receber bens cedidos directamente ao Espaço Social.

3 — Os bens cedidos ao Espaço Social são inventariados e registados em fichas de entrada de donativos próprias para o efeito.

4 — As entidades doadoras de bens ao Espaço Social passam a constar de uma base de dados com a finalidade de receberem informação sobre a dinâmica do espaço, bem como de todas as campanhas de angariação de donativos.

**Artigo 17.º**

**Avaliação**

O funcionamento do Espaço Social será avaliado trimestralmente, assim como a sua continuidade, o tipo e a quantidade de bens a distribuir a cada beneficiário/agregado familiar.

**Artigo 18.º**

**Afixação de documentos**

É da responsabilidade do Espaço Social, a afixação em local visível ao público dos seguintes documentos:

- a) Horário de funcionamento;
- b) Normas de Funcionamento;
- c) Identificação dos voluntários.

**Artigo 19.º**

**Dúvidas e omissões**

Todas as dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão analisadas pelo Núcleo Executivo do Conselho Local de Acção Social de Porto de Mós.

**Artigo 20.º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

ESPAÇO SOCIAL DE PORTO DE MÓS					
Rede social					
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO COMO BENEFICIÁRIO</b>					
Área:.....			Proc. N.º..... Admissão em...../...../..... Renovação do pedido em...../...../.....		
<b>IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DO PEDIDO</b>					
Nome..... Estado civil.....					
BI.....		NISS.....	NIF.....	Data Nasc. ..../...../.....	
Tel.....			Morada.....		
<b>CONJUGE</b>					
Nome..... Estado civil.....					
BI.....		NISS.....	NIF.....	Data Nasc. ..../...../.....	
Tel.....			Morada.....		
<b>COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR</b>					
NOME	IDADE	GRAU PARENTESCO	PROFISSÃO	LOCAL TRABALHO	VENCIMENTO
<b>TOTAL DOS RENDIMENTOS</b>					€
<b>DESPESAS</b>					
DESIGNAÇÃO DA DESPESA					VALOR
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>					€
Rendimento PER CAPITA $R = \frac{RF - D}{N}$					€

**FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO E APOIO**

---



---



---

**PARECER DA ENTIDADE GESTORA**

---



---



---

**TIPO DE APOIO SOLICITADO, DESIGNAÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTIDADES ENTREGUES**

DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ ATENDIDO POR: \_\_\_\_\_

---



---



---

DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ ATENDIDO POR: \_\_\_\_\_

---



---



---

DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ ATENDIDO POR: \_\_\_\_\_

---



---



---

DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ ATENDIDO POR: \_\_\_\_\_

---



---



---

DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ ATENDIDO POR: \_\_\_\_\_

---



---



---

DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ ATENDIDO POR: \_\_\_\_\_

---



---



---

DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ ATENDIDO POR: \_\_\_\_\_

---



---



---

DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ ATENDIDO POR: \_\_\_\_\_

---



---



---

DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ ATENDIDO POR: \_\_\_\_\_

---



---



---