

1.º Vogal efectivo: Maria Manuela Luz Correia, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efectivo: Maria Beatriz Cabral B. Alves Silva Contreiras, Educadora de Infância;

1.º Vogal suplente: Isabel Alexandra Touça Custódio Almeida, Coordenadora Técnica;

2.º Vogal suplente: Maria José Sequeira Pombo Marques, Técnica Superior.

15 — Sempre que solicitadas serão facultadas aos candidatos 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.

16 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard da C.M.C. e disponibilizada na página electrónica.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nos placards da C.M.C., disponibilizada na página electrónica da C.M.C. e enviada aos candidatos, no prazo de cinco dias úteis após a conclusão da aplicação de todos os métodos de selecção, por e-mail com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado.

17 — 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.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, por publicação integral, na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, na página electrónica da C.M.C., por extracto disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, por extracto em jornal de expansão nacional.

19 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

Cascais, 6 de Agosto de 2010. — *Maria da Conceição Salema Cordeiro*, vereadora.

303621131

### Aviso n.º 17236/2010

#### Procedimento concursal comum de recrutamento de 2 trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico.

1 — De acordo com os n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 6.º, artigo 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (adiante designada por LVCR), alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro (adiante designada por Portaria) e do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro torna-se público que, pelo meu Despacho n.º 77/2010, de 15 de Junho, no âmbito das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 91/2009, de 18 de Novembro, alterado pelo Despacho n.º 38/2010, de 26 de Março, do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Cascais (adiante designada por CMC), encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicitação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal para o recrutamento e preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal desta Câmara, do Departamento de Cultura, Divisão de Museus Municipais e dos que vierem a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista unitária de ordenação final, constituindo-se assim uma reserva de recrutamento nos termos do definido nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 40.º da Portaria, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria.

3 — Local de trabalho — Município de Cascais.

4 — Caracterização dos postos de trabalho: em conformidade com o descrito no n.º 19.2, artigo 1.º, do anexo II, da carreira e categoria de Assistente Técnico, no Departamento de Cultura, Divisão de Museus, do ROSM (Regulamento de Organização dos Serviços Municipais), aprovado pela Assembleia Municipal em 27/11/2009 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 15/12/2009:

4.1 — 2 postos de trabalho de Assistente Técnico que se destinam a desenvolver as seguintes actividades relacionadas com os serviços de Bibliotecas e Centros de Documentação da Divisão de Museus:

Apoio técnico-administrativo e de secretariado; atendimento de utilizadores; acolher os públicos, orientar, encaminhar e prestar esclarecimentos de carácter geral sobre o património e as colecções, sobre o funcionamento dos museus e centros de documentação (horários, actividades, exposições temporárias e outros serviços) e efectuar pesquisas bibliográficas sempre que solicitadas; executar tarefas de vigilância diurna, e apoio a acções de emergência da salvaguarda do património; assegurar o serviço de bilheteiras e ou lojas dos museus; apoiar a preparação e organização de congressos, conferências e a montagem e desmontagem de exposições temporárias bem como a realização de actividades de âmbito educativo para os diferentes públicos em especial crianças e adolescentes; tratamento técnico do fundo documental; realização de empréstimo domiciliário e inter-bibliotecas, colaboração em iniciativas de promoção da leitura com a Divisão de Bibliotecas e Arquivos em especial na montagem de feiras e mercados do livro e interacção com a comunidade escolar do município.

5 — Remuneração: de acordo com o artigo 55.º da LVCR, o posicionamento do trabalhador recrutado numas das posições remuneratórias da categoria será objecto de negociação com a CMC, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Requisitos de admissão: São requisitos necessários os constantes nos artigos 8.º e 52.º da LVCR. Os candidatos ao presente procedimento concursal, deverão possuir uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da LVCR, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no número um deste aviso de abertura, por meu Despacho n.º 77/2010 de 15 de Junho, cuja validade ficou salvaguardada pelo n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, aplicando-se a todo o procedimento o definido neste aviso, com excepção do estipulado na alínea c) do n.º 11.2 deste aviso. Este recrutamento, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, a efectivar-se, fica condicionado ao disposto nos n.ºs 2 a 5, aplicável às Autarquias Locais por força do n.º 11 do citado artigo 23.º, este o enquadramento legal vigente à data da prolação do referido despacho.

8 — Os candidatos com deficiência que concorram ao abrigo do n.º 6 do artigo 6.º da LVCR e do n.º 7 deste aviso de abertura, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º, do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos com deficiência deverão declarar, no formulário tipo referenciado no ponto 11.1 deste aviso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Os candidatos devem, ainda, mencionar no formulário tipo todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001.

9 — Até ao termo do prazo de entrega das candidaturas fixado no presente aviso, deverão satisfazer os seguintes requisitos:

9.1 — 12.º Ano de escolaridade.

9.2 — Condições preferenciais:

a) Conhecimento da realidade sociocultural, em particular das bibliotecas e ou Centros de Documentação e do fundo local do Concelho de Cascais;

b) Experiência profissional anterior comprovada em funções de vigilância/atendimento em Bibliotecas ou Museus com Centros de Documentação (atendimento em serviços de referência e pesquisa bibliográfica em salas de leitura, recepção e ou loja de museu, circuito expositivo/visitas guiadas à biblioteca);

c) Experiência profissional anterior em organização e preparação de congressos, conferências e outras actividades culturais de divulgação com prática administrativa e de secretariado em ambiente autárquico;

d) Formação específica em Serviços Educativos/Promoção da Leitura relacionados com museus e bibliotecas;

- e) Experiência de trabalho com a comunidade escolar
- f) Domínio das ferramentas básicas do sistema Windows, das técnicas de comunicação na Internet e domínio das linguagens das novas tecnologias
- g) Domínio de uma língua estrangeira, preferencialmente inglês.

10 — Em conformidade com o n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da CMC idênticos aos postos de trabalho a ocupar através da publicitação deste procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — A apresentação da candidatura deverá ser formalizada em formulário tipo, devidamente assinado, conforme Despacho n.º 11321/2009, de 17 de Março.

O formulário está disponível no Núcleo de Informação e Atendimento e no site oficial da CMC em [www.cm-cascais.pt](http://www.cm-cascais.pt). As candidaturas poderão ser entregues no Núcleo de Informação e Atendimento das 09:00 às 17:00 horas ou remetidas pelo correio, registadas, com aviso de recepção, para a Praça 5 de Outubro, n.º 9, 2754 — 501 Cascais

11.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum vitae* datado e assinado;
- b) Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;
- c) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado e as avaliações do desempenho relativas ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou actividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. No caso de na declaração não poder constar as avaliações do desempenho referidas, deverá o candidato fazer prova delas através de fotocópias das avaliações em referência.

As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

12 — O prazo para a apresentação das candidaturas é, de acordo com o estipulado no artigo 26.º da Portaria, de 10 dias úteis contados da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

13 — Métodos de selecção: os postos de trabalho em causa no presente procedimento concursal correspondem a necessidades imperiosas e muito urgentes cujo recrutamento se impõe seja concretizado com a máxima celeridade permitida por lei, sob pena de ruptura na capacidade de resposta da Câmara Municipal, de que resultaria grave dano para a prossecução do interesse público. Deste modo, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, o método de selecção obrigatório a utilizar é a avaliação curricular prevista na alínea a) do n.º 2, do artigo 53.º da LVCR. Para além deste método, é utilizado o método de selecção facultativo entrevista profissional de selecção.

13.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica exigida, a formação profissional dos últimos três anos, a experiência profissional relacionada com as funções inerentes ao posto de trabalho e a avaliação de desempenho dos últimos três anos inerentes ao posto de trabalho a que se candidata. 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 dos elementos a avaliar, em conformidade com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

HA = Habilitação Académica;  
FP = Formação Profissional;  
EP = Experiência Profissional;  
AD = Avaliação de Desempenho.

13.2. — Caso este procedimento concursal alcance a fase de selecção de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme prevê o n.º 6 do artigo 6.º da LVCR, aplicar-se-á a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP)/3$$

A ponderação para a valoração final da avaliação curricular é de 70%, de acordo com o disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 6.º da portaria.

13.3 — 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Por cada entrevista profissional de selecção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

A entrevista profissional de selecção 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.

A ponderação para a valoração final (VF) da entrevista profissional de selecção é de 30%.

Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, de acordo com o disposto no n.º 12 do artigo 18.º da portaria.

13.4. — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, de acordo com o disposto no n.º 12 do artigo 18.º da portaria.

13.5. — A valoração final expressa-se numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, bem como nas fases que o comportem e na classificação final.

A valoração final obtém-se através da aplicação das ponderações definidas para os métodos de selecção utilizados, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

14 — Composição e identificação do júri:

Presidente: António Manuel Gonçalves de Carvalho, Director de Departamento;

1.º vogal efectivo: Paula Cristina Sousa Saraiva, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal efectivo: Cristina Maria Fernandes Delgado, Técnica Superior

1.º vogal suplente: Maria Teresa Ascensão Louro Morgado Pires Lucas, Técnico Superior;

2.º vogal suplente: Cristina Maria Pereira Costa, Assistente Técnica.

15 — Sempre que solicitadas serão facultadas aos candidatos 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.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard da CMC e disponibilizada na página electrónica.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nos placards da CMC, disponibilizada na página electrónica da CMC e enviada aos candidatos, no prazo de cinco dias úteis após a conclusão da aplicação de todos os métodos de selecção, por e-mail com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado.

17 — 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.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, por publicação integral, na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, na página electrónica da CMC, por extracto disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, por extracto em jornal de expansão nacional.

19 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

Cascais, 12 de Agosto de 2010. — A Vereadora, *Maria da Conceição Salema Cordeiro*.