

2009, saiu com inexactidão, concretamente no que respeita ao conteúdo descrito no n.º 8 do referido aviso, pelo que se rectifica que onde se lê «conjugadas nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º e na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da LVCR» deve ler-se «conjugadas no n.º 4 do artigo 6.º e na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da LVCR».

8 de Outubro de 2010. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Paulo Alves Machado*.

303829749

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso n.º 21547/2010

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação deste Executivo tomada na sua reunião ordinária de 12 de Maio de 2010, encontra-se aberto procedimento concursal comum, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*, para recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal.

1 — O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho mencionado e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Local de trabalho — Área geográfica do Município de Alcoutim.

3 — Descrição sumária das competências:

Referência 10/2010 — Funções de motorista de pesados e máquinas com natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, bem como execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, a que acresce responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

4 — O nível habilitacional exigido é Escolaridade Obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, e Carta de Condução com categoria CE ou superior.

5 — A posição remuneratória será objecto de negociação nos termos previstos pelo artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

6 — Requisitos de admissão: Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o número anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, com pena de exclusão se o não fizerem, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

7.2 — 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 Município idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7.3 — O recrutamento deverá iniciar-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

7.4 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, ou algum dos postos por aplicação da norma atrás descrita, 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.

7.5 — 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 Município idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7 — Formalização de candidaturas:

8.1 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte papel mediante preenchimento de formulário obrigatório, disponível no site deste

Município e bem assim na Secção de Gestão de Recursos Humanos, dirigido ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, e entregue pessoalmente na Secção de Gestão de Recursos Humanos, durante as horas de expediente, ou remetida por correio registado, com aviso de recepção, para: Câmara Municipal de Alcoutim, Rua do Município, 12 — 8970-066 Alcoutim.

8.2 — Não é possível apresentar a candidatura ou documentos por via electrónica.

8.3 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos documentos comprovativos dos factos nele alegados, fotocópia do certificado de habilitações literárias, fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão e fotocópia de Carta de Condução válida.

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

8.5 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — Métodos de Selecção:

9.1 — Os métodos de selecção obrigatórios a aplicar são Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, com a valoração prevista nos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, obedecendo aos seguintes critérios:

9.1.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com uma ponderação de 55%.

9.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Sujeita a uma tabela de valoração de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, com uma ponderação de 45%.

9.2 — Caso se verifique um número de candidatos igual ou superior a 100 (cem), dada a urgência na contratação, por se considerar impraticável a aplicação de todos os métodos de selecção obrigatórios indicados nos pontos anteriores, a todos os candidatos, será apenas utilizado o primeiro método obrigatório identificado no ponto 9.1.1., sendo que neste caso a valoração única será de 100%.

9.3 — O primeiro método de selecção será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento, sendo que os restantes só serão sucessivamente e por método eliminatório, aplicados àqueles que obtenham uma valoração igual ou superior a 9,5 valores.

9.4 — Os candidatos que não compareçam a qualquer uma das provas consideram-se automaticamente excluídos.

10 — Classificação Final: é resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção:

$$CF = (AC \times 55\% + EAC \times 45\%)$$

em que:

CF — Classificação Final;

AC — Avaliação Curricular;

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;

10.1 — Os resultados obtidos em cada método de selecção serão afixados através de uma lista ordenada alfabeticamente, em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizados na sua página electrónica.

10.2A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada, após homologação, na 2.ª série do *Diário da República*, e em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizados na sua página electrónica.

11 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política 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.

12 — No âmbito do presente concurso, dá-se cumprimento ao estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro no que respeita ao sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência.

13 — Composição e identificação do Júri:

Referência 10/2010

Presidente: Dr. João Miguel Vitorino Dias — Chefe de Divisão

1.º Vogal — Arnaldo Lourenço Martins Mestre — Encarregado Operacional

2.º Vogal — José Gonçalves Fatal — Encarregado Operacional

Vogais suplentes

1.º Vogal — Francisco Emídio — Encarregado Operacional

2.º Vogal — José Manuel Palma Pereira — Encarregado Operacional

14 — 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 do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

06/05/2010. — Por delegação, o Vereador do Pelouro, *José Carlos Palma Pereira*.

303797502

MUNICÍPIO DE ALENQUER

Edital n.º 1052/2010

Jorge Manuel da Cunha Mendes Riso, presidente da Câmara Municipal de Alenquer:

Torna público que esta Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada em 13 de Setembro corrente, deliberou, por unanimidade, aprovar o Projecto de Regulamento da Oficina Domiciliária — Pequenas Reparações no Domicílio.

Assim, em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-o à apreciação pública para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*.

Projecto de Regulamento da Oficina Domiciliária — Pequenas Reparações no Domicílio

Preâmbulo

O Município de Alenquer, com base na proposta da Coligação Pela Nossa Terra, aprovada na generalidade, por esta Câmara Municipal na reunião de 5 de Fevereiro de 2007 e no âmbito da prossecução de uma política social com responsabilidade, tem tido a preocupação de contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos seus municípios, em especial dos grupos sociais mais vulneráveis como são os casos dos idosos e dos portadores de deficiência;

Considerando que existem situações de dificuldade de ordem funcional que prejudicam a qualidade de vida dos idosos e dos portadores de deficiência, designadamente devido a problemas relacionados com substituições ou reparações, nomeadamente nas áreas de carpintaria/serralharia, electricidade, água/saneamento;

Considerando a necessidade de criar respostas imediatas de apoio social para promover o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida da população idosa e das pessoas com deficiência, economicamente mais desfavorecidas, residentes no concelho de Alenquer;

Assim, e no domínio da acção social e com a colaboração dos técnicos do Gabinete de Acção Social do Município de Alenquer foi concebido o Projecto de Regulamento da Oficina Domiciliária — pequenas reparações no domicílio, com o intuito de dar continuidade e profundidade a uma política social eficaz;

Considerando que as pessoas idosas constituem uma parte significativa da população. Cerca de 15% da população portuguesa tem mais de 65 anos;

Considerando que ao longo dos últimos 40 anos a população idosa do concelho de Alenquer sofreu um aumento de 13,4%, enquanto que a faixa etária dos 0 aos 14 anos registou uma diminuição de 26,7% no mesmo período temporal. Esta diminuição do número de jovens deve-se à crescente inserção da mulher no mercado de trabalho e à luta por uma melhor qualidade de vida, que vieram redefinir o conceito de estrutura familiar, assistindo-se a uma diminuição acentuada do número de filhos por casal;

Considerando que a estas mudanças, há que reservar uma atenção especial ao aumento da população idosa, nomeadamente no que diz respeito a equipamentos e serviços de apoio social destinados a indivíduos pertencentes a esta faixa etária. Isto porque, se a população idosa aumentou no concelho de Alenquer 134,4 pontos percentuais entre 1960 e 2001, a tendência será certamente para uma continuação do aumento da população deste grupo etário. Daí a necessidade de haver um maior investimento no apoio social;

Considerando que perante este cenário de crescimento da população idosa e pelas actuais gigantescas transformações da estrutura familiar, somos confrontados com um acréscimo de dependência, nomeadamente aos sistemas de saúde e de apoio social. A dependência, associada a situações de isolamento e solidão resultando da redefinição do papel da

família e da alteração da sua estrutura, contribuem para a vulnerabilidade e precariedade das condições de vida de grande parte dos idosos;

Considerando que a velhice é, na verdade, uma idade vulnerável em que a decadência física e intelectual se acrescenta muitas vezes a exclusão social;

Considerando que um outro grupo populacional que merece especial atenção, no domínio da acção social, com o objectivo de melhorar a sua qualidade de vida e o seu bem-estar, é a população deficiente que, apesar de ser um grupo claramente minoritário no conjunto da população concelhia, o seu peso relativo é já bastante significativo (4,9% da população residente no concelho possui algum tipo de deficiência);

Considerando que surge assim a necessidade de criar respostas imediatas de apoio social para promover o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida da população idosa e das pessoas com deficiência, residentes no concelho de Alenquer, economicamente mais desfavorecidas;

Considerando que com base nos atendimentos realizados pelo Gabinete de Acção Social, e no acompanhamento efectuado às famílias no âmbito da acção social, do Rendimento Social de Inserção e em articulação com outros serviços e instituições que prestam apoio social, constatou-se a necessidade de criar uma resposta social que proporcionasse, de forma gratuita, rápida e eficiente, um conjunto diversificado de pequenas reparações, designadamente nas áreas de carpintaria/serralharia, electricidade, água/saneamento, promovendo assim o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida da população idosa e deficiente economicamente mais desfavorecida;

Considerando que neste contexto, a criação de uma *Oficina Domiciliária* irá facilitar a vivência destas pessoas, que por um qualquer motivo deixaram de ter suporte familiar e tornaram-se dependentes da ajuda de terceiros para a resolução de problemas básicos no seu dia-a-dia;

Objectivo da Oficina Domiciliária

Considerando que a *Oficina Domiciliária* tem como principal objectivo prestar um serviço na área das pequenas reparações domésticas no domicílio de pessoas idosas e pessoas com deficiência, economicamente mais desfavorecidas, residentes no concelho de Alenquer, com vista a proporcionar uma melhor qualidade de vida;

Destinatários

Considerando que os destinatários deste serviço são os idosos com mais de 65 anos e as pessoas com deficiência residentes no concelho de Alenquer, e que apresentem um rendimento mensal do agregado familiar igual ou inferior ao valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS);

Considerando que poderão ser também beneficiários os munícipes que a ele recorrerem, mas sujeitos a avaliação prévia realizada pelos técnicos do Gabinete de Acção Social;

Divulgação da Oficina Domiciliária

Considerando que a divulgação da *Oficina Domiciliária* aos munícipes deverá ser realizada através da distribuição de panfletos em locais públicos, tais como, Centro de Saúde de Alenquer e respectivas extensões; juntas de freguesia; colectividades desportivas e recreativas e comércio local;

Considerando que a rádio um meio de comunicação de extrema importância para a população do concelho, a divulgação deverá realizar-se também através de spots publicitários na rádio local;

Recursos Afectos à Implementação e Funcionamento da Oficina Domiciliária

Recursos humanos

Considerando que para a implementação e funcionamento da *Oficina Domiciliária*, prevê-se a afectação dos técnicos de Serviço Social do Gabinete de Acção Social da Câmara Municipal de Alenquer para assegurar a gestão e o acompanhamento da prestação do serviço, e o envolvimento do Departamento Operativo através da Divisão de Equipamentos para a operacionalização do serviço a prestar com a afectação de um funcionário qualificado;

Considerando que prevê-se ainda a colaboração dos técnicos do Gabinete de Comunicação e Imagem da Câmara Municipal de Alenquer, para a concepção de folhetos de divulgação e informação da Oficina Domiciliária;

Recursos Materiais e Logísticos

Considerando que para o funcionamento da *Oficina Domiciliária* serão necessárias ferramentas e utensílios para a realização dos serviços solicitados, a afectação de um veículo ligeiro e um telemóvel para uso exclusivo ao abrigo das funções inerentes ao projecto;

Recursos Financeiros

Considerando que os custos previstos incidem:

Nas deslocações às residências dos munícipes que solicitarem o serviço, tanto para a realização de visita domiciliária quando necessário, no âmbito da análise da candidatura, bem como para a realização do serviço a prestar;

No material de desgaste para a produção de instrumentos de trabalho para garantir o bom funcionamento do serviço prestado pela *Oficina Domiciliária*;