

concurral aberto através do aviso n.º 10354/2009 publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 105 de 01/06.

16 de Agosto de 2011. — A Vereadora (com competência delegada na área dos Recursos Humanos), *Dr.ª Margarida Santos*.

305051681

Aviso n.º 17067/2011

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Coveiro), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril e para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 4 de Agosto de 2011 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de 1 posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efectuada a consulta a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Legislação aplicável: 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, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

4 — Prazo de validade — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro o procedimento concursal é válido para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento.

5 — Local de Trabalho — área do Município de Santiago Cacém.

6 — Caracterização do posto de trabalho: no âmbito da actividade de Coveiro: Procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuida do sector do cemitério que lhe está distribuído.

7 — Posicionamento remuneratório — Será determinado com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, conforme o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro com as limitações impostas pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro.

8 — Requisitos gerais de admissão, de acordo com o artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b*) 18 anos de idade completos;
- c*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e*) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

9 — Habilitações exigidas: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — 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 no mapa de pessoal deste Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

11 — Em 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 previamente estabelecida.

12 — Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior e tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à actividade municipal, alarga-se a área de recrutamento aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Câmara Municipal de 04 de Agosto de 2011.

13 — Formalização da candidatura:

13.1 — A candidatura deve ser formalizada através de Formulário, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, e no site desta Autarquia (www.cm-santiagoacem.pt).

13.2 — A apresentação da candidatura em suporte de papel ou por via electrónica, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a*) Fotocópia do certificado de habilitações;
- b*) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
- c*) Fotocópia do cartão de contribuinte;
- d*) Currículo profissional detalhado, devidamente comprovado, datado e assinado;
- e*) Os Candidatos com deficiência devem juntar declaração comprovativa do grau de incapacidade e o tipo de deficiência de que são portadores;
- f*) Declaração de vínculo de emprego público, se for o caso, onde conste, a natureza do vínculo, carreira/categoria de que seja titular, o tempo de serviço na carreira/categoria, a actividade que executa e a avaliação de desempenho obtida no último ano que cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas ao presente posto de trabalho.

13.3 — É dispensável a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão indicados nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 8 desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, da situação em que se encontram relativamente a cada um deles.

13.4 — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente ou enviadas por correio registado com aviso de recepção, para a Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Praça do Município, 7540-136 Santiago do Cacém, ou ainda, através de correio electrónico para o e-mail (dgrh@cm-santiagoacem.pt).

13.5 — Os candidatos que exerçam funções neste Município, ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

14 — Métodos de selecção e critérios gerais:

14.1 — Excepto quando afastados por escrito pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

- a*) Avaliação Curricular (AC);
- b*) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- c*) Entrevista Profissional de Selecção (EPS);

14.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no número anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

- a*) Prova de conhecimentos (PC);
- b*) Avaliação psicológica (AP);
- c*) Entrevista profissional de selecção (EPS).

14.2.1 — A Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14.2.2 — A Entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo o respectivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

14.2.3 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, será teórica oral, com a duração de quinze minutos por candidato e assentará sobre os seguintes temas:

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Regulamento dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República* n.º 7, 2.ª série do dia 11 de Janeiro, aviso n.º 860/2011.

14.2.4 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. Poderá comportar mais do que uma fase, sendo o respectivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

14.2.5 — A Entrevista profissional de selecção 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 interpessoal.

14.3 — Caso sejam admitidos candidatos em número elevado (≥ 100), a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação dos 2.º e 3.º métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

14.4 — Ponderação e valoração final:

14.4.1 — As ponderações a utilizar para cada método de selecção são os seguintes:

- a) Avaliação curricular (AC) — Ponderação 45%;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação 25%;
- c) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação 45%;
- d) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 25%;
- e) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação 30%.

14.4.2 — Valoração final (VF): resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de selecção aplicados a cada candidato:

- a) $VF = (45\% AC) + (25\% EAC) + (30\% EPS)$ Ou:
- b) $VF = (45\% PC) + (25\% AP) + (30\% EPS)$.

14.5 — 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 dos métodos, constam das actas do Júri do procedimento de selecção que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14.6 — Cada método de selecção tem carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método de selecção seguinte.

14.6.1 — Serão igualmente excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de selecção.

14.7 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento 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.

14.8 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Sede do Município e disponibilizada na página electrónica.

16 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Sede do Município e disponibilizada na página electrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

17 — Por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal datado de 05/08/2011 o júri é composto pelos seguintes elementos:

Presidente: Cláudia Rita da Silva Jorge, Chefe da Divisão de Serviços Urbanos

Vogais efectivos:

- 1.º Luís Manuel Sobral Cavalinhos, Encarregado Geral Operacional.
- 2.º Maria Helena Faustino Pereira Chainho Gonçalves, Assistente Técnico;

Vogais suplentes:

- 1.º António Francisco Bentinho Nunes, Encarregado Geral Operacional;
- 2.º Maria João Modesto Sobral Soares do Nascimento Ruivo, Assistente Operacional.

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

18 — Notificação dos candidatos: A notificação dos candidatos é efectuada por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — Quota de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2011, de 3 de Fevereiro o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

19 de Agosto de 2011. — A Vereadora (com competência delegada na área dos Recursos Humanos), *Dr.ª Margarida Santos*.

305051649

MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 17068/2011

Para efeitos do disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador Miguel de Jesus Ramos Silveiro, Assistente Operacional (Telefonista), com remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional que corresponde ao nível 1 da tabela remuneratória única, sendo o valor da remuneração mensal de € 475,00 com efeitos a partir de 17 de Novembro de 2010. São Brás de Alportel.

3 de Agosto de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Paulo Jacinto Eusebio*.

304993192

MUNICÍPIO DO SARDOAL

Aviso n.º 17069/2011

Torna-se público que, por meu despacho de 13 de Agosto de 2011, foi renovada a licença de longa duração por um período de um ano, ao Técnico Superior de Contabilidade e Administração, João Manuel de Carvalho Alves Reis, com início a 03 de Agosto de 2011, nos termos do artigo 234.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

18 de Agosto de 2011. — O Presidente da Câmara, *Fernando Constantino Moleirinho*.

305043962

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 17070/2011

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril e em cumprimento do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de trinta e seis postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico (Assistente Administrativo) com a Referência 05/PCC/2009, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 20 de Agosto de 2009, do acto de homologação da lista de ordenação final, através do despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal de 23 de Agosto de 2011.

A Lista Unitária de Ordenação Final, encontra-se disponível na página electrónica <http://www.cm-seixal.pt/servicosonline/>, no tema “Concursos e estágios” e no serviço “Procedimentos concursais a decorrer — Ano 2009” e afixada, nas instalações da Câmara Municipal do Seixal, sitas