

6.2 — 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, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

6.3 — 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 obtido.

6.4 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

6.5 — Para a realização da prova de conhecimentos, os candidatos apenas poderão consultar a legislação referida no presente aviso, não sendo permitida a consulta a mais nenhuma documentação.

7 — Nos termos do n.º 13, do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, são excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes e, em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8 — Quota de emprego — De acordo com o n.º 3, do artigo 3.º e art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo estes declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação e, ou, expressão a utilizar no processo de selecção.

9 — Em cumprimento da alínea *h*), do artigo 9.º da Constituição, a administração pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade e oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

10 — Nos termos das alíneas *t*) e *v*), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicitada na 2.ª série do “Diário da República”, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho de Penalva do Castelo, disponibilizada na página electrónica do Município e na Bolsa de Emprego Público (BEP).

11 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. Carlos Ferreira dos Santos, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Penalva do Castelo.

Vogais efectivos:

Eng.º Pedro Manuel Domingos Cabral, chefe da Divisão Técnica de Urbanismo e Habitação, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Anselmo Gomes de Almeida Sales, coordenador técnico da Secção Administrativa da Divisão Administrativa.

Vogais suplentes:

José Fortunato Barros Cardoso Albuquerque, técnico superior.

Albano Jorge Barros Laires, coordenador técnico da Secção Administrativa da Divisão Técnica de Salubridade, Comunicações, Transportes e Ambiente.

Paços do Município de Penalva do Castelo, 7 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Leonídio de Figueiredo Gomes Monteiro*.
303782647

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso n.º 20844/2010

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de 25 postos de trabalho, de acordo com mapa de pessoal, para exercerem funções no Departamento de Energia e Ambiente

(Processo n.º 40/02-10 (2010))

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 2 de Julho de 2010 e no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e para efeitos do disposto

nos n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, n.º 1 do artigo 19.º, e na alínea *a*) do artigo 3.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do artigo 26.º, da referida Portaria a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 25 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Peniche, para exercer funções no Departamento de Energia e Ambiente (DEA), nos seguintes termos:

Técnicos superiores:

Ref. A) — 1 Lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior (Geografia)

Assistentes operacionais:

Ref. B) — 2 lugares para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Electricista)

Ref. C) — 1 lugar para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Fiel de Armazém)

Ref. D) — 1 lugar para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Motorista de Transportes Colectivos)

Ref. E) — 18 lugares para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiros de Limpeza)

Ref. F) — 1 lugar para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Cobrança e Limpeza de Mercados)

Assistente técnico:

Ref. G) — 1 lugar para a carreira e categoria de Assistente Técnico (Informática) (Espaço Internet) I — Descrição sumária das funções (conforme anexo do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2009 de 27 de Fevereiro) e mais concretamente:

Ref. A) — Desenvolvimento de modelos, projectos e planos, em parceria com outros serviços da autarquia, que envolvam fenómenos físicos e humanos com influência na gestão do território; Apreciação de projectos e planos, públicos ou de particulares, com influência na organização e gestão do território; Coordenar ou participar em propostas de candidaturas de projectos co-financiados por fundos comunitários, nas áreas da gestão territorial e com esta relacionadas; Dinamizar, desenvolver, analisar e produzir Informação geográfica, relevante para os diversos serviços da autarquia, com base no Sistema existente, garantindo a interligação com outros tipos de informação que lhe possa ser associada; Acompanhamento na elaboração de cartas de ruído e realização de medições acústicas para avaliação dos critérios de incomodidade no âmbito do Regulamento Geral de Ruído. Efectuar estudos em diversos domínios, nomeadamente do que diz respeito à localização e distribuição espacial de infra-estruturas, população, actividades e equipamentos, ordenamento do território, desenvolvimento regional e urbano, planeamento biofísico e riscos ambientais, defesa e salvaguarda do património natural ou construído com vista ao arranjo do espaço e à melhoria de vida das populações;

Ref. B) — Execução e manutenção de instalações eléctricas em habitações, de iluminação pública, redes de distribuição de energia, bem como apoio técnico de electricidade a eventos promovidos pela autarquia;

Ref. C) — Controlo dos materiais utilizados nas reparações de viaturas, incluindo ferramentas; Contacto com fornecedores, em coordenação com a secção de aprovisionamento, para aquisição de bens e serviços necessários aos trabalhos a executar na Oficina; Controlo dos registos e actividades previstas no procedimento de manutenção, no âmbito dos serviços certificados em qualidade; elaboração de informação relevante para a gestão do serviço, solicitada pelos responsáveis do serviço, da DSET e do DEA; Análise e informação de aquisições anuais de bens ou serviços da mesma natureza, que permitam a elaboração de procedimentos de consulta; outros serviços de apoio ao normal funcionamento da oficina de mecânica;

Ref. D) — Condução dos autocarros municipais de transporte colectivo e do comboio turístico;

Ref. E) — Efectuar o serviço de recolha de Resíduos Sólidos Urbanos e a limpeza urbana na cidade de Peniche;

Ref. F) — Assegurar o funcionamento dos mercados municipal e abastecedor mediante o apoio a comerciantes e clientes, bem como pela execução de procedimentos de abertura, fecho e limpeza das instalações.

Ref. G) — Execução das tarefas associadas à da actividade desenvolvida no Espaço Internet de Peniche, nomeadamente de Assistência Técnica e configuração de equipamentos informáticos instalados no EI; Apoio aos utilizadores na utilização da Internet, fornecendo conhecimentos e formação que potenciem o desenvolvimento de competências básicas em tecnologias da Informação.

Apoio ao funcionamento do espaço Internet e desenvolvimento de conteúdos multimédia e actualização de informação no Portal do município.

2 — Validade do procedimento concursal: 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.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Local de Trabalho: Os locais de trabalho situam-se na área do Município de Peniche.

5 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respectivamente no artigo 8.º e n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a seguir referidos:

5.1 — Requisitos gerais:

- 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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Habilitações literárias exigidas:

Ref. A) — Licenciatura em Geografia e Planeamento Regional;
Ref. B) C) D) E) e F) — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade (nos termos dos artigos 12.º, n.º 1 e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de Dezembro, a 4.ª classe para os nascidos até 31 de Dezembro de 1966, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 01 de Janeiro de 1967 inclusive, e sendo nos termos dos artigos 6.º e 63.º da Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro (Lei de Bases do Sistema de Ensino), o 9.º ano de escolaridade para os matriculados no 1.º ano do ensino básico no ano lectivo de 1987-1988 e nos anos subsequentes).

Ref. G) — 12.º ano (na área de Informática ou Multimédia) ou Curso de Formação Profissional de Técnicas Gráficas e Multimédia de nível III

5.3 — Requisitos especiais:

Ref. D) — Ser portador de carta de condução compatível com o posto de trabalho.

6 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas:

6.1 — 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;

6.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório (um por cada referência, caso contrario será excluído), disponível na Secção de Recursos Humanos desta Autarquia ou na página da Internet (www.cm-peniche.pt) e entregues pessoalmente na referida Secção (no serviço de apoio destacado no Edifício Cultural do Município), mediante entrega de recibo comprovativo, ou, remetido por correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Peniche, Largo do Município, 2520-239 Peniche.

Não se aceitam candidaturas via e-mail.

Do formulário tipo deve constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista);

6.3 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia de certificados relevantes para as áreas, fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão, fotocópia do respectivo currículo e ainda, quando se tratar de candidatos vinculados (em qualquer das formas), a respectiva Declaração de Vínculo;

6.4 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Peniche, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e fotocópia do Bilhete de Identidade, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respectivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento;

6.5 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 5. do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram,

relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

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

7.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às 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, desde que as solicitem.

9 — Métodos de Selecção a utilizar:

Para as Ref. A) B) D) E) F):

Prova de Conhecimentos;
Avaliação Psicológica;
Entrevista Profissional de Selecção

Para as Ref. C) G):

Prova de Conhecimentos;
Avaliação Psicológica.

9.1 — Prova de Conhecimentos: — Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções. Na prova de conhecimentos é adoptada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma carácter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,500 valores.

Conforme a Referência, esta prova revestirá a forma escrita ou prática, sendo que:

9.1.1 — Prova Escrita de Conhecimentos:

Ref. A) e G) — Será individual, com consulta da legislação, terá a duração de 1 hora e 30 minutos (com meia hora de tolerância) e incidirá sobre os seguintes temas e legislação adiante mencionada:

Ref. A) — Instrumentos de Ordenamento do Território e Gestão Territorial; Planos Ordenamento do Território de Âmbito Regional e Municipal; Feder e Fundo de Coesão; Incomodidade acústica e Mapas de Ruído.

Ref. G) — Configuração dos dados de REDE nas estações de trabalho e respectivo domínio, principais elementos e suas funções; Identificação e intervenção na área de design multimédia, particularmente de competências no design de interfaces, design para HCI (Human Computer Interaction) e design para ecrã; Optimização de Sites descrevendo as características dos Gestores de Conteúdos, incluindo as suas vantagens e inconvenientes; Elementos relevantes na relação entre o técnico do EI e os diversos utilizadores do espaço, para um apoio eficaz aos utilizadores.

Legislação Geral

Ref. A) e ref. G) — Constituição da República Portuguesa, com a redacção dada pela lei Constitucional, n.º 1/2005, de 12 de Agosto; — Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107 de 9 de Maio de 2003; — Lei n.º 159/99, de 14 Setembro (Estabelece o Quadro de Transferência de Atribuições e Competências para as Autarquias Locais); — Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, (Estabelece o Quadro de Competências, assim como o Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias); — Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro, alterado pela Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro (Código do Procedimento Administrativo); — Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro (Lei das Finanças Locais); — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro (POCAL); — Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto (Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas); — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (Estabelece os Regimes de Vinculação, de Carreiras e das Remunerações dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas); — Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho (Estabelece os níveis da Tabela Remuneratória única correspondente às posições remuneratórias das carreiras e categorias gerais); — Lei n.º 59/2008, de 11 Setembro (Aprova o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas); — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro (Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas).

Legislação Específica:

Ref. A) — Lei n.º 48/98, de 11 de Agosto (Estabelece as bases da política de ordenamento do território e de urbanismo); — Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção dada pelos Decretos-Lei n.º 316/2007, de 19 de Setembro, n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro e 181/2009, de 7

de Agosto (Estabelece o regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial); — Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de Agosto (Aprova o Regulamento Geral do Ruído e revoga o regime legal da poluição sonora, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 292/2000 de 14 de Novembro); — Resolução do Conselho de Ministros n.º 11/2002 de 17 de Janeiro (Aprova o Plano de Ordenamento da Orla Costeira (POOC) de Alcobaça — Mafra); — Resolução do Conselho de Ministros n.º 139/95, de 16 de Novembro (Ratifica o Plano Director Municipal de Peniche); — Resolução do Conselho de Ministros n.º 64-A/2009, de 6 de Agosto (Aprova o Plano Regional de Ordenamento do Território para a Região do Oeste e Vale do Tejo); — *Regulamento Geral FEDER e Fundo de Coesão* (Revisão aprovada pela CMC do QREN em 18/09/2009, que anula e substitui a versão aprovada em 4/10/2007). Ref. G) — (Não se aplica).

9.1.2 — Prova Prática de Conhecimentos:

Ref. B) C) D) E) e F) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções. Na prova de conhecimentos é adoptada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma carácter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,500 valores.

Com duração provável de 30 minutos, sendo as mesmas avaliadas nos seguintes parâmetros: Compreensão da tarefa; qualidade de realização; celeridade de execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

9.2 — 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:

a) Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido;

b) A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, 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) A avaliação psicológica valorada com “reduzido” e “insuficiente” é eliminatória do procedimento.

9.3 — 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, sendo que:

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) A entrevista é pública;

c) 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, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

A classificação final nos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

Para as ref. C) G):

$$CF = (PC \times 75\%) + (AP \times 25\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos (Escrita ou Prática)
AP = Avaliação Psicológica

Para as ref. A) B) D) E) F):

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

Em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos (Escrita ou Prática)
AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

10 — Conforme o ponto n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando os candidatos, 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 actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, o método de selecção a utilizar, se os candidatos não o afastarem, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, será:

10.1 — 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do Desempenho;

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação das seguintes fórmulas:

$$AC = (HAB + FP + 2EP + AD)/5$$

(caso o candidato já tenha exercido estas funções na Administração Pública) ou

$$AC = (HAB + FP + 2EP)/4$$

(para os restantes casos)

sendo:

HAB = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Para Técnicos Superiores:

Licenciatura — 17 Valores

Pós-Graduação — 18 Valores

Mestrado — 19 Valores

Doutoramento — 20 Valores

Para outras carreiras:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 19 valores;
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem acções de formação — 0 valores;

Com acções de formação — em que:

Acções de formação com duração ≤ a 35 horas — 1 valor/cada acção;

Acções de formação com duração > 35 horas — 2 valores/cada acção;

(só serão contabilizadas acções com duração superior a 7 horas, exclusive).

EP = Experiência Profissional na área: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência profissional — 0 valores

Até 6 meses — 4 valores

Até um ano — 8 valores

Superior a um ano até 3 anos — 12 valores

De 4 a 9 anos — 16 valores

De 10 a 15 anos — 18 valores

Superior a 15 anos — 20 valores

AD = Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

b) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio

Desempenho Insuficiente — 10 valores

Desempenho de Necessita Desenvolvimento — 12 valores

Desempenho Bom — 15 valores

Desempenho Muito Bom — 18 valores

Desempenho Excelente — 20 valores

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro

Desempenho Inadequado — 10 valores
Desempenho Adequado — 15 valores
Desempenho Relevante — 20 valores.

Só serão consideradas para efeitos do cálculo da experiência profissional, da formação profissional e da avaliação de desempenho, as declarações quando devidamente comprovadas e certificadas.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular consideram-se excluídos.

10.2 — 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.

10.3 — Entrevista Profissional de Selecção — Conforme indicado no ponto 9.3.

10.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

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

sendo:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

11 — O segundo e terceiro métodos serão aplicados apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme alínea b) do ponto 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Em caso 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.

13 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 — 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 Câmara Municipal de Peniche e disponibilizada na sua página da Internet (www.cm-peniche.pt).

15 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

15.1 — Os candidatos podem pronunciar-se sobre o procedimento em causa na fase inicial da apreciação de candidaturas ou posteriormente à publicitação da Lista Unitária Final Provisória através de formulário tipo obrigatório, facultado na Secção de Recursos Humanos (Edifício Cultural do Município) ou disponível no anteriormente mencionado endereço electrónico.

16 — Âmbito de recrutamento: 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. 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, que se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme meu despacho datado de 2 de Julho de 2010.

17 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a Câmara Municipal de Peniche e terá lugar imediatamente após a publicação no *Diário da República* da Lista de Homologação Final.

18 — Período Experimental: Conforme artigo 76.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.

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”.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de reserva de lugares, os candidatos com deficiência devem juntar ao formulário de candidatura, atestado de incapacidade, com o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no Procedimento Concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

20 — Conforme FAQ n.º 4 da DGAEP, relativa aos Procedimentos Concursais: A consulta escrita é dirigida à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, que assegurará, transitoriamente, a realização do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada.

Porém, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica 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.

21 — Indicação de quem não pode ser candidato: 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 da Câmara Municipal de Peniche idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

22 — 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 no *Diário da República*, na página da Internet da Câmara Municipal de Peniche e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num Jornal de expansão nacional.

23 — Em cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de Novembro, com a nova redacção dada pelo artigo 4.º da Lei n.º 4/2010, de 5 de Maio, foi comunicado ao respectivo Centro de Emprego, a abertura do presente procedimento.

24 — Composição dos júris:

Ref. A)

Presidente do Júri: Eng.º Nuno Fernando Mendo Alonso de Carvalho, Chefe da Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente;

Vogais efectivos: Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga), destacada nos Serviços de Recursos Humanos e Dr.ª Raquel Alexandra Ferreira Coelho Madeira, técnica superior (Geografia e Planeamento Regional);

Vogais suplentes: e Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa e Dr.ª Josseline Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão Financeira.

Ref. B) C) D):

Presidente do Júri: Eng.º Nuno Fernando Mendo Alonso de Carvalho, Chefe da Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente;

Vogais efectivos: Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga), destacada nos Serviços de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Eng.º José Marcolino Martins Pires, Director do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística e Eng.º Francisco Manuel Ferreira da Silva, Director do Departamento de Obras Municipais.

Ref. E):

Presidente do Júri: Eng. Nuno Fernando Mendo Alonso de Carvalho, Chefe da Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente;

Vogais efectivos: Humberto João Prioste Bruno Machado, Encarregado Geral Operacional e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga), destacada nos Serviços de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa e Dr.ª Josseline Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão Financeira.

Ref. F):

Presidente do Júri: Eng.º Nuno Fernando Mendo Alonso de Carvalho, Chefe da Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente

Vogais efectivos: José Filipe Oliveira, Assistente Operacional (Fiel de Mercados e Feiras) e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga), destacada nos Serviços de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araújo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa e Eng.º José Marcolino Martins Pires, Director do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística

Ref. G):

Presidente do Júri: Eng.º Nuno Fernando Mendo Alonso de Carvalho, Chefe da Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente;

Vogais efectivos: Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido, técnica superior (Psicóloga), destacada nos Serviços de Recursos Humanos e Dr.ª Margarida Isabel Pelerito de Araujo Gonçalves, Chefe da Divisão Administrativa;

Vogais suplentes: Duarte Miguel Machado Jorge, Técnico de Informática, Grau 1 Nível 2 e Dr.ª Josselene Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão Financeira.

Os primeiros vogais efectivos substituem o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos.

Paços do Município de Peniche, 20 de Setembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.
303793355

Aviso n.º 20845/2010

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de 23 postos de trabalho, de acordo com mapa de pessoal.

(Processo n.º 40/02-09 (2010))

Para efeitos do disposto nos n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e na alínea a) do artigo 3.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu Despacho datado de 2 de Julho de 2010, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do artigo 26.º, da referida Portaria a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 23 postos de trabalho, conforme Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, para os lugares, áreas e termos adiante indicados:

Divisão Financeira:

Técnicos superiores:

Ref. A) — 2 Lugares para a carreira e categoria de Técnico Superior (Contabilidade)

Ref. B) — 1 Lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior (Património e Aprovisionamento)

Assistente técnico:

Ref. C) — 1 Lugar para a carreira e categoria de Assistente Técnico (Património e Aprovisionamento)

Divisão de Acção Sócio-Cultural

Acção social:

Técnicos superiores:

Ref. D) — 1 lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior (Gerontologia Social)

Ref. E) — 1 Lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior (Economia)

Ref. F) — 1 Lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior (Educação Social)

Assistentes técnicos:

Ref. G) — 2 Lugares para a carreira e categoria de Assistente Técnico

Cultura:

Técnicos superiores:

Ref. H) — 1 Lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior (Conservação e Restauro)

Ref. I) — 1 Lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior (Antropologia)

Educação:

Técnicos superiores:

Ref. J) — 1 Lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior (Recreação, Lazer e Turismo)

Parque de campismo:

Assistentes operacionais:

Ref. K) — 2 Lugares para a carreira e categoria de Assistente Operacional, (para a recepção);

Ref. L) — 4 Lugares para a carreira e categoria de Assistente Operacional (para a portaria);

Ref. M) — 3 Lugares para a carreira e categoria de Assistente Operacional (para a manutenção geral);

Ref. N) — 2 Lugares para a carreira e categoria de Assistente Operacional (para a manutenção de edifícios).

1 — Descrição sumária das funções (conforme anexo do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/ 2009 de 27 de Fevereiro) e mais concretamente:

Ref. A) Colaboração na preparação e organização dos documentos previsionais e preparação e organização da Prestação de Contas; Contabilização das receitas e das despesas com respeito pelas normas legais e os princípios contabilísticos em vigor; Elaboração, conferência e remessa de mapas, determinados por lei, para diversas entidades (Direcção-Geral de Finanças, DGO, DGAL, ANMP, INE); Conferência das contas patrimoniais; Colaboração na informação a enviar para pedidos de reembolso dos vários Projectos em que o Município está envolvido.

Ref. B) Organizar o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis do Município; Executar e acompanhar os processos de inventariação, aquisição, abate, permuta e venda dos bens; Proceder à identificação, codificação, classificação, etiquetagem, registo e controlo de todos os bens patrimoniais dos serviços ou cedidos pelo Município a outros organismos; Promover as inscrições nas matrizes prediais e o registo na conservatória de todos os bens imóveis do Município; Organizar a carteira de seguros e manter a sua actualização e controlo; Colaboração na preparação dos documentos previsionais da prestação de contas, nomeadamente na elaboração do mapa do activo bruto, mapa de amortizações e locações financeiras.

Ref. C) Garantir a aquisição de bens materiais e serviços necessários ao funcionamento do Município, em conformidade com a legislação em vigor e nas melhores condições de mercado; Preparar os procedimentos necessários para abertura de concursos diversos de aquisição de bens e serviços, bem como acompanhar os mesmos, do ponto de vista administrativo, até à adjudicação; Elaborar em colaboração com os diversos serviços, o plano anual de aquisições; Realizar prospecções de mercado; Efectuar consultas prévias ao mercado; Assegurar o expediente e arquivo da secção; Conferência e lançamento de facturas; Elaboração de movimentos de stock; Participar na preparação de programas de concursos e cadernos de encargos para aquisição de bens e serviços a cargo de outros serviços; Integrar, sempre que determinado, as comissões de abertura e análise de propostas e participar nos respectivos actos públicos de abertura e negociação.

Ref. D) Coordenação técnica dos equipamentos municipais de apoio social a idosos; Desenvolvimento de estudos de monitorização do fenómeno social do envelhecimento a nível local; Concepção, implementação e avaliação de medidas de apoio e protecção social a idosos; Animação de dinâmicas em parceria entre as instituições locais de apoio social a idosos, centradas na concertação de estratégias e na rentabilização dos recursos; Elaboração de diagnósticos de caracterização socioeconómica das famílias; Concepção, implementação, acompanhamento e avaliação de medidas de inserção social de famílias em situação de desfavorecimento social; Realização de estudos sobre imigração e minorias étnicas no Concelho; Implementação de medidas de apoio à integração social e de valorização da população imigrante e das minorias étnicas, contribuindo para a coexistência de culturas diversas e coesão social; Facilitação do acesso dos imigrantes e minorias étnicas ao exercício efectivo dos direitos e deveres nas diferentes dimensões da cidadania; Realização de estudos sobre religião e religiosidade; Programação de actividades que sejam facilitadoras na criação de condições para a participação e integração comunitária dos diferentes movimentos religiosos, promovendo a valorização da interculturalidade; Animação de dinâmicas em parceria entre Instituições Locais de Solidariedade Social de cariz religioso e não religioso, centradas na concertação de estratégias e na rentabilização dos recursos.

Ref. E) Desenvolvimento de diagnósticos da realidade socioeconómica a nível local; Desenvolvimento de processos metodológicos no domínio do planeamento estratégico territorial; Aplicação, acompanhamento e divulgação de medidas e programas de apoio ao emprego, assim como, à criação de empresas. Programação e execução de actividades e eventos de promoção da empregabilidade e de animação económica; Concepção, implementação, acompanhamento e avaliação de projectos de incentivo ao empreendedorismo e ao desenvolvimento do associativismo local.

Ref. F) — Elaboração de diagnósticos de situações de risco e exclusão social; Concepção, implementação, acompanhamento e avaliação de medidas de inserção social de indivíduos e grupos em risco e em situação de maior vulnerabilidade; Facilitação do acesso dos indivíduos e famílias socialmente desfavorecidos ao exercício efectivo dos direitos e deveres nas diferentes dimensões da cidadania; Intervenção familiar junto de agregados socialmente carenciados; Concepção, implementação e avaliação de projectos de intervenção e desenvolvimento comunitário, orientados para a promoção da qualidade de vida das populações, da