

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA

Aviso n.º 12949/2009

1 — Encontrando-se temporariamente dispensada a consulta prévia à entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, torna-se público que, por Despacho proferido em 06-05 e 09-07-2009 pela Sr.ª Presidente desta Câmara, se encontram abertos pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso, Procedimentos Concursais Comuns para a ocupação dos seguintes postos de trabalho, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e o desenvolvimento das actividades correspondentes ao conteúdo funcional das seguintes carreiras/categorias:

Para o Departamento de Acção Desportiva — Divisão de Infra-estruturas Desportivas

A1 — Técnico Superior (Área de Educação Física e Desporto), 2 postos de trabalho;

B1 — Assistente Técnico (Natação), 11 postos de trabalho;

C1 — Assistente Operacional (Nadador Salvador), 2 postos de trabalho;

Para o Departamento de Cultura — Divisão de Bibliotecas

D1 — Técnico Superior (Biblioteca e Documentação), 1 posto de trabalho;

E1 — Técnico Superior (Animação Sócio Cultural), 1 posto de trabalho;

F1 — Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação), 5 postos de trabalho;

G1 — Assistente Técnico (Animação Cultural), 1 posto de trabalho.

Para o Departamento de Administração e Finanças — Divisão de Aprovisionamento

I1 — Técnico Superior (Contabilidade), 1 posto de trabalho;

Para o Departamento de Salubridade, Espaços Verdes e Transportes — na Divisão de Jardins e Espaços Verdes

J1 — Técnico Superior (Arquitectura Paisagista), 1 posto de trabalho;

H1 — Assistente Operacional (Jardineiro), 11 postos de trabalho;

Para o Departamento de Educação e Juventude

K1 — Técnico Superior (Ciências da Educação, Psicologia ou Sociologia), 1 posto de trabalho na Divisão de Educação;

L1 — Técnico Superior (Ciências da Educação ou Sociologia), 1 posto de trabalho na Divisão de Juventude;

Para a Direcção de Projecto de Parcerias para o Desenvolvimento Local

M1 — Técnico Superior (Economia), 1 posto de trabalho;

N1 — Técnico Superior (Sociologia), 1 posto de trabalho.

2 — Aos presentes processos serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008 de 27-02 (LVCR), Decreto — Regulamento n.º 14/2008 de 31-07, Lei n.º 59/2008 de 11-09 e a Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01.

3 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias das categorias será objecto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da LVCR.

4 — Os locais de trabalho serão na área do Concelho de Almada.

5 — Síntese das funções a desempenhar: Coordenação e gestão de programas especiais de intervenção na prática da actividade física, procedimento A1; Prática lectiva e intervenção pedagógica em distintas áreas da natação, procedimento B1; Vigilância, intervenção nas piscinas e primeiros socorros, procedimento C1; Conceber e planear serviços de informação. Pesquisa e proposta de aplicação/adaptação das novas plataformas de comunicação nos serviços das Bibliotecas Municipais de Almada, aprofundando a sua relação com os municípios. Funções de coordenação de projectos e de equipas. Desenvolver e proceder à avaliação das actividades e dos resultados. Dinamização de actividades em rede nas áreas socioculturais e educativas no âmbito da missão das Bibliotecas e na sua relação com outros serviços internos e externos à Câmara Municipal de Almada, procedimento D1; Concepção de projectos no âmbito dos serviços educativos das Bibliotecas Públicas. Funções de coordenação de projectos e de equipas. Dinamização de actividades em rede nas áreas socioculturais e educativas no âmbito da missão das Bibliotecas e na sua relação com outros serviços internos e externos à Câmara Municipal de Almada, procedimento E1; Utilizando sistemas automatizados (Millennium Silver) realizar tarefas relacionadas com a aquisição, registo, catalogação, cotação, armazenamento de espécies documentais, gestão de catálogos, serviços de atendimento, empréstimo

de pesquisa bibliográfica, formação do utilizador, apoio à certificação de competências e produção de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos, procedimento F1; Desenvolvimento de actividades na área da animação sociocultural. Colaboração na organização e implementação de programas culturais dirigidos ao público-alvo da Divisão de Bibliotecas. Apoio ao funcionamento dos serviços educativos das Bibliotecas Municipais. Desenvolvimento de trabalho em rede com outras unidades orgânicas da Câmara Municipal de Almada na realização de projectos socioculturais diversos, procedimento G1; Funções próprias da profissão, descritas no Despacho n.º 38/88, publicado em DR 2.ª série, de 26-01-89, designadamente com experiência na área (preferencial); Espírito de equipa; Sentido de responsabilidade e de serviço público; Espírito de iniciativa; Disponibilidade para trabalhar por turnos, procedimento H1; Aplicação do POCAL à classificação e codificação das existências e dos bens e serviços. Conferência das Contas de Compras, Existências e Custo das Existências. Acompanhamento da gestão de stocks e dos respectivos parâmetros. Apoio às regularizações de existências e aos planos de reaprovisionamento. Apoio na ligação com a Contabilidade e circuitos de aquisição de bens e serviços, procedimento I1; Elaborar informações e pareceres técnicos relativos a processos na área da respectiva especialidade, bem como sobre a qualidade e adequação de projectos para licenciamento de espaços verdes. Coordenar e fiscalizar a execução dos projectos de arquitectura paisagista. Elaborar projectos de espaços de recreio infantil e acompanhar e fiscalizar a sua execução. Participar na Comissão Técnica de Fiscalização dos Espaços de Jogo e Recreio do Concelho de Almada e acompanhar tecnicamente as propostas de implantação de espaços de recreio infantil. Assegurar as vistorias técnicas aos ERI's da responsabilidade do Município. Acompanhar e gerir o PIERI — Plano de Intervenção em Espaços de Recreio Infantil. Assegurar a actualização da estrutura de dados do Plano Municipal de Espaços Verdes e a digitalização das novas áreas. Elaborar o Regulamento de Utilização dos Espaços Verdes Urbanos. Acompanhar no terreno os trabalhos em desenvolvimento e apoiar tecnicamente os operários jardineiros e viveiristas ao nível da instalação dos sistemas de rega e da construção do espaço. Fornecer dados para o site do Ambiente e para a ACD. Apoiar a Divisão em outras actividades relacionadas com a especialidade e respectivas atribuições, procedimento J1; Planear, programar e desenvolver projectos de natureza socioeducativa. Gerir, coordenar equipas e dirigir reuniões nas seguintes áreas de intervenção: Acção Social Escolar, Gestão dos transportes escolares, Refeitórios escolares e Projectos de apoio à família, Pessoal não docente. Desenvolvimento de projectos socioeducativos, sociopedagógicos e socioculturais. Elaborar pareceres técnicos no domínio da Educação. Dinamizar e acompanhar as redes de parceria implementadas localmente e que se encontram sob a responsabilidade da Unidade Orgânica, procedimento K1; Conceber métodos e actividades no âmbito da educação não formal e informal de jovens (tais como actividades formativas, de relacionamento interpessoal, recreativas, lúdicas, de orientação e aconselhamento, entre outras), promotores da participação dos jovens em todos os domínios da vida social. Avaliar as necessidades da população juvenil e subsequente planificação e execução de programas educativos (tais como os orientados para a educação, para a saúde e a ocupação de tempos livres). Conceber, implementar e avaliar projectos e recursos comunitários orientados para a população juvenil. Criar e dar sustentabilidade a plataformas de comunicação com a população juvenil. Conceder apoio técnico para dinamização do associativismo, criatividade e empreendedorismo juvenis. Criar mecanismos para participação cívica dos jovens em actividades de cariz sociocultural. Criar e actuar em redes e parcerias com entidades orientadas para a promoção de oportunidades para os jovens. Realizar actividades de recolha, tratamento e análise de informação técnica de suporte à decisão (concepção de relatórios e apresentações), procedimento L1; Organização e montagem do sistema de monitorização física e financeira e controlo da execução orçamental, procedimento M1; Acompanhamento dos projectos em articulação com os parceiros locais envolvidos; Informação e divulgação dos projectos, procedimento N1; Apoio à direcção e coordenação técnica da execução dos Programas de Acção a desenvolver no âmbito do Instrumento Política de Cidades — Polis XXI, integrado no Programa Operacional da Região de Lisboa do QREN; Consolidação estratégica e operacional de projectos integrados na Parcerias para a Regeneração Urbana e Redes Urbanas para a Competitividade e Inovação; Apoio à organização dos processos de aquisição e contratação; Produção de informação para a gestão e elaboração de relatórios de execução; Apoio à preparação de novos processos de candidatura, procedimentos M1 e N1.

6 — Os métodos de selecção a aplicar, todos eliminatórios, serão:

a) Prova de Conhecimentos Específicos (PCE), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), resultando a ordenação final (OF) dos candidatos da aplicação da seguinte fórmula: OF = 40 % PCE + 30 % AP + 30 % EPS;

b) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em situação de mobilidade especial, e que se encontrem, ou se tenham por último encontrado, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa, sendo a ordenação final (OF) calculada por aplicação da fórmula $OF = 50 \% AC + 50 \% EAC$.

6.1 — A Prova de Conhecimentos Específicos de natureza teórica, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função será escrita, sem consulta e a duração de 90 minutos sendo a classificação expressa de zero (0) a vinte (20) valores, consistirá em responder a um questionário no âmbito dos seguintes programas: As linhas estratégicas definidas nas Opções do Plano 2009. A missão das Bibliotecas Públicas. A missão da Divisão de Bibliotecas da Câmara Municipal de Almada. Projectos culturais nas Bibliotecas, procedimentos D1, E1, F1 e G1; Projecto no quadro das actividades das Bibliotecas Públicas, procedimento D1; Exercício prático de descrição documental, procedimento F1. Bibliografia: Opções do Plano 2009. Câmara Municipal de Almada, 2009; Missão da Divisão de Bibliotecas Municipais de Almada [Apêndice n.º 114 — 2.ª série — DR n.º 203, de 03-09-1998 (n.º 3 nas páginas 11 e 12)]; Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas; Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Escolares, procedimentos D1, E1, F1 e G1; Regras Portuguesas de Catalogação. Biblioteca Nacional, Lisboa; Manual de procedimentos de descrição documental da Biblioteca Municipal de Almada, procedimento F1; A Gestão por Projectos. Serge Reynel, Instituto Piaget, 2000, Lisboa; Novos notáveis, os programadores culturais. Cláudia Madeira, Celta, 2002, Oeiras, procedimento G1; Funções Jardineiro; Conceitos de jardinagem e material vegetal; Execução de operações de execução/conservação de espaços verdes; Identificação de materiais e ferramentas/máquinas inerentes à função. Bibliografia: Despacho n.º 38/88, publicado em DR IIª Série, de 26 de Janeiro de 1989; Barter, Guy (2005) — Aprender a jardinar, Livraria Civilização Editores; Greenwood, Pippa (2004) — Jardinagem Prática, Livraria Civilização Editores — <http://www.portaldojardim.com>, procedimento H1; Plano Oficial de Contabilidade, Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais. Matérias de gestão de stocks. Código dos Contratos Públicos. Bibliografia: Gestão Económica dos Stocks, A. Rambaux. Editorial Pórtico, Lisboa; Decreto-Lei n.º 18, de 29-01-2008 e Declaração de Rectificação n.º 18-A, de 28-03-2008, procedimento I1; Espaços de Recreio Infantil — aplicação da legislação em vigor. Arborização em espaço público. Espaços Verdes sustentáveis. Concepção versus Manutenção de Espaços Verdes. Bibliografia: Decreto-Lei n.º 119/2009 de 19-05, alteração do Decreto-Lei n.º 379/97 de 27-12 — Espaços de Jogo e Recreio; Magalhães, M. (2001) — A Arquitectura Paisagista — Morfologia e Complexidade, Lisboa, Editorial Estampa; Manso, A., Abreu, (2001). Espaços exteriores urbanos sustentáveis; Guia de concepção ambiental. IORU. Lisboa, APprint; Câmara Municipal de Almada <http://www.m-almada.pt/portal/page/portal/CMA> Associação para a Promoção da Segurança Infantil <http://www.apsi.org.pt> Associação Portuguesa dos Arquitectos Paisagistas <http://www.apap.pt>, procedimento J1; Conhecimento: do enquadramento legislativo que rege a intervenção das autarquias portuguesas no sistema educativo; da visão e das opções estratégicas tomadas pela Câmara Municipal de Almada em matéria de Educação; aprofundado da Organização Escola/Agrupamento e demais estruturas educativas (nacionais e locais); das redes nacionais e internacionais a que Almada aderiu, em particular o movimento das Cidades Educadoras. Bibliografia: Lei n.º 46/86, de 14-10, lei de Base do Sistema Educativo; Lei n.º 169/99, de 18-09, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11-01, Estabelece o quadro de competências assim como o regime de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias; Decreto-Lei n.º 147/97, de 11-06; Lei n.º 5/97, de 10-02 — Lei-quadro de Educação Pré-Escolar; Despacho n.º 14 460/2008, de 26-05; Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15-01; Barroso, João (org.) — A Regulação das políticas públicas de educação, Ed. Educa/Unidade de I&de Ciências da Educação, Coimbra, 2006 — 1.º Capítulo (pag. 41-67); 3.º Capítulo (pag. 99-128); Pinhal, João — “Os municípios e a descentralização educacional em Portugal” in “Administração da educação: Investigação, Formação e Práticas” — Fórum Português de Administração Educacional, ed. Terras de Loulé, Lisboa 1997, procedimento K1; Conhecimento: do enquadramento legislativo que rege as políticas orientadas para os jovens; da visão e das opções estratégicas tomadas pela Câmara Municipal de Almada em matéria de Juventude; aprofundado da organização do movimento associativo e estruturas representativas (nacionais e locais); das redes nacionais e internacionais a que Almada aderiu, em particular o movimento das Cidades Educadoras. Bibliografia: Políticas municipais e rede municipal de equipamentos para a juventude; Actividades promovidas pela Câmara Municipal de Almada destinadas à população juvenil <http://www.m-almada.pt/juventude/>; Lei n.º 8/2009 de 18-02, Cria o regime jurídico

dos conselhos municipais de juventude, procedimento L1. Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal de Almada para 2009; Actividades promovidas e divulgadas pela Câmara Municipal no domínio da educação — formal, não formal e informal <http://www.m-almada.pt/cidadeeducadora>; Publicações municipais periódicas <http://www.m-almada.pt>; Participação municipal em redes internacionais <http://www.edcities.org>; Villar, Maria Belén Caballo — A Cidade Educadora; nova perspectiva de organização e Intervenção Municipal, Ed. Instituto Piaget, 2007, procedimentos K1 e L1; Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território; Plano Regional de Ordenamento do Território; Lisboa 2020 — Uma Estratégia de Lisboa para a Região de Lisboa; Regulamento Geral do FEDER e Fundo de Coesão; Quadro de Referência Estratégica Nacional 2007-2013; Programa Operacional Regional de Lisboa 2007-2013; Regulamento Específico das Parcerias para a Regeneração Urbana; Regulamento Específico da Redes Urbanas para a Competitividade e Inovação, disponível em: www.ccdr-lvt.pt; www.dgotdu.pt; www.qren.pt; www.porlisboa.pt; www.almadadigital.pt; www.m-almada.pt, procedimentos M1 e N1.

6.2 — Prova de Conhecimentos Específicos de natureza prática e de natureza teórica, com a duração máxima de 40 minutos, será constituída pelas seguintes fases, todas eliminatórias: 1.ª Fase de Natureza Prática — 100 metros Estilos (25 metros cada Técnica), partidas e viragens de acordo com regulamentação da FINA, procedimentos A1 e B1; 25 metros a nadarem em qualquer uma das 4 Técnicas de Nado, utilizando o salto de “salvamento”, procedimento C1; 2.ª fase de Natureza Prática — Situação de demonstração de prática pedagógica numa das seguintes áreas à escolha do candidato: Natação Pura; Pólo-aquático; Hidroginástica; Adaptação Ao Meio Aquático (bebés), procedimento A1; Situação de demonstração de prática pedagógica em regime de sorteio sobre as seguintes disciplinas do programa do curso de Monitores de Natação de I Nível: Natação Pura; Pólo-aquático; Hidroginástica; Adaptação Ao Meio Aquático (bebés), procedimento B1; Duas situações de demonstração de primeiros socorros em regime de sorteio de acordo com Suporte Básico de Vida e curso de Nadadores Salvadores do ISN, procedimento C1; 3.ª Fase de Natureza Teórica — Teste de resposta múltipla, para os dois primeiros itens e uma pergunta de desenvolvimento sobre Plano e Orçamento da CMA. Bibliografia: ACSM’s Guidelines for Exercise Testing and Prescription 8.ª Edição (Inglês) (o mesmo que o seguinte mas sem tradução para Português); Directrizes do ACSM para os Testes de Esforço e Sua Prescrição, 7.ª Edição 2007 Editora Nova Guanabarra; Programa do curso de Monitores de Natação de I Nível ou antigo IV Grau, da Federação Portuguesa de Natação, ministrado pelas várias Associações de Natação; Plano e Orçamento da CMA para 2009 (Introdução. Capítulo I — Opções do Plano. Desenvolver os Sistemas Educativo, Cultural e Desportivo. Criar Oportunidades para a Juventude, Desenvolver e Aprofundar a Solidariedade e a Segurança a todos. Defender, Qualificar e Melhorar o Serviço Público, Valorizar a Intervenção dos Trabalhadores) procedimento A1; Teste de resposta múltipla. Bibliografia: Programa do curso de Monitores de Natação de I Nível, da Federação Portuguesa de Natação, procedimento B1.

6.3 — A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, a aptidão, 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.

6.4 — A Entrevista Profissional de Selecção, com a duração máxima de 40 minutos, 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 relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

6.5 — A Avaliação Curricular, valorada na escala de 0 a 20 valores, analisará a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho detidos pelos candidatos, através da ponderação dos seguintes elementos: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho.

6.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências, ponderará, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Os comportamentos em análise serão avaliados 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.

6.7 — Dada a urgência na conclusão dos presentes procedimentos, conforme Despacho de 06-05-2009 da Sr.ª Presidente desta Câmara, o primeiro método de selecção será aplicado à totalidade dos candidatos, sendo os restantes aplicados a parte dos aprovados no método imediatamente anterior, em número a determinar pelo respectivo júri e a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação,

respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico — funcional, até à satisfação das necessidades.

7 — Os Júris têm a seguinte composição, sendo os primeiros dos Vogais efectivos indicados os substitutos dos Presidentes nas suas faltas e impedimentos:

Presidente — Dr. Domingos Manuel Silva Rasteiro, Director Municipal de Desenvolvimento Social no procedimento A1; Prof. Paulo Alexandre Mamede Cardoso André, Chefe da Divisão Municipal de Infra-estruturas Desportivas, procedimentos B1 e C1;

Vogais efectivos - Dr. Alexandre Fernandez Dias, Técnico Superior afecto à Divisão Municipal de Infra-estruturas Desportivas, procedimentos A1, B1 e C1; Dr.ª Maria Manuela dos Reis Molha, Directora do Departamento Municipal de Recursos Humanos, procedimento A1; Dr. Júlio Miguel de Ávila Sarmiento Espalha, Técnico Superior afecto à Divisão Municipal de Pessoal, procedimentos B1 e C1;

Vogais suplentes - Dr.ª Mafalda Rodrigues Almeida, técnica superior afectada à Divisão Municipal de Infra-estruturas Desportivas, procedimentos A1, B1 e C1; Dr. Júlio Miguel de Ávila Sarmiento Espalha, Técnico Superior afecto à Divisão Municipal de Pessoal, procedimento A1 e Dr.ª Maria Manuela dos Reis Molha, Directora do Departamento Municipal de Recursos Humanos, procedimentos B1 e C1.

Presidente - Dr. Domingos Manuel Silva Rasteiro, Director Municipal de Desenvolvimento Social, procedimentos D1 e E1;

Vogais efectivos - Dr. Armando Mário Campeão Correia, Chefe da Divisão Municipal de Bibliotecas e Dr.ª Maria Manuela dos Reis Molha, Directora do Departamento Municipal de Recursos Humanos, procedimentos D1 e E1;

Vogais suplentes - Dr. Luís Manuel Madeira Pargana, Chefe da Divisão Municipal de Equipamentos Culturais e Dr. Júlio Miguel de Ávila Sarmiento Espalha, Técnico Superior afecto à Divisão Municipal de Pessoal, procedimentos D1 e E1;

Presidente - Dr. Armando Mário Campeão Correia, Chefe da Divisão Municipal de Bibliotecas, procedimentos F1 e G1;

Vogais efectivos - Dr.ª Isabel Maria Marques Rodrigues Pireza Castro Nunes, técnica superior afectada à Divisão de Bibliotecas e Dr. Júlio Miguel de Ávila Sarmiento Espalha, Técnico Superior afecto à Divisão Municipal de Pessoal, procedimentos F1 e G1;

Vogais suplentes - Dr.ª Fernanda Eunice Tavares Figueiredo, técnica superior afectada à Divisão de Bibliotecas, Dr.ª Maria Manuela dos Reis Molha, Directora do Departamento Municipal de Recursos Humanos procedimentos F1 e G1;

Presidente - Arq.ª Cristina Isabel Rodrigues Vieira Nunes Fonseca, Chefe da Divisão Municipal de Jardins e Espaços Verdes, procedimentos H1 e J1;

Vogais efectivos - Eng.º Sérgio Emilio Alves Rebelo, Director do Departamento Municipal de Salubridade, Espaços Verdes e Transportes, em regime de substituição e Dr.ª Maria Manuela dos Reis Molha, Directora do Departamento Municipal de Recursos Humanos, procedimentos H1 e J1;

Vogais suplentes - Eng.ª Ana Cristina Corda da Glória Rodrigues, Chefe da Divisão Municipal do Parque da Paz e Dr. Júlio Miguel de Ávila Sarmiento Espalha, Técnico Superior afecto à Divisão Municipal de Pessoal, procedimentos H1 e J1;

Presidente - Dr.ª Ana Lurdes Martins Coelho, Directora do Departamento Municipal de Administração e Finanças, procedimento II;

Vogais efectivos - Dr. João José Cavalheiro Soares, Chefe da Divisão Municipal de Aprovisionamento e Dr.ª Maria Manuela dos Reis Molha, Directora do Departamento Municipal de Recursos Humanos, procedimento II;

Vogais suplentes - Dr.ª Ana Cristina Costa Fontinha, técnica superior afectada à Divisão Municipal Financeira e Dr. Júlio Miguel de Ávila Sarmiento Espalha, Técnico Superior afecto à Divisão Municipal de Pessoal, procedimento II;

Presidente — Dr. Domingos Manuel Silva Rasteiro, Director Municipal de Desenvolvimento Social, procedimentos K1 e L1;

Vogais efectivos - Dr.ª Paula Cristina dos Santos Sousa, Directora do Departamento Municipal de Educação e Juventude e Dr.ª Maria Manuela dos Reis Molha, Directora do Departamento Municipal de Recursos Humanos, procedimentos K1 e L1;

Vogais suplentes - Dr.ª Ana Paula dos Santos Gameiro Sena Rêgo, Chefe da Divisão Municipal de Educação, procedimento K1, Dr.ª Maria João Canastra Janeiro, Chefe da Divisão Municipal de Juventude, procedimento L1 e Dr. Júlio Miguel de Ávila Sarmiento Espalha, Técnico Superior afecto à Divisão Municipal de Pessoal, procedimentos K1 e L1;

Presidente — Dr.ª Fernanda Maria de Matos Marques, Directora do Projecto de Parcerias para o Desenvolvimento Local, procedimentos M1 e N1;

Vogais efectivos - Dr. Vítor Mariano Carvalho Oliveira, Técnico Superior afecto à Direcção do Projecto de Planeamento e Controlo, Estudos Económicos e Estatística e Dr.ª Maria Manuela dos Reis Molha, Directora do Departamento Municipal de Recursos Humanos, procedimentos M1 e N1;

Vogais suplentes - Arq.º José António Veríssimo Paulo, Director Municipal de Planeamento e Administração do Território e Dr. Júlio Miguel de Ávila Sarmiento Espalha, Técnico Superior afecto à Divisão Municipal de Pessoal, procedimentos M1 e N1.

8 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a ponderação dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — Poderão candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

9.1 — a) Tenha nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Tenha 18 anos de idade completos; c) Não esteja inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possua robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Tenha cumprido as leis de vacinação obrigatória;

9.2 — Sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e também, no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho, a trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme Despacho de 06-05-2009 da Sr.ª Presidente desta Câmara.

9.3 — Habilitações literárias exigidas, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, são: Licenciatura na área de Educação Física e Desporto, procedimento A1; 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado na respectiva área, mais curso de treinador ministrado pela Federação Portuguesa de Natação, procedimento B1; Escolaridade obrigatória mais curso de nadador salvador ministrado pelo Instituto de Socorros a Náufragos, procedimento C1; Licenciatura nas seguintes áreas de formação, nos termos do disposto na Portaria n.º 316/2001, de 02 de Abril: Ciências Sociais e do Comportamento; Biblioteconomia, Arquivo e Documentação, procedimento D1; Licenciatura em Animação Sociocultural, procedimento E1; Curso técnico profissional na respectiva área equivalente ao 12.º ano, procedimento F1 e G1; Escolaridade obrigatória, procedimento H1; Licenciatura em Contabilidade, procedimento I1; Licenciatura em Arquitectura Paisagista, procedimento J1; Licenciatura em Ciências da Educação ou Licenciatura em Psicologia ou Licenciatura em Sociologia, procedimento K1; Licenciatura em Ciências da Educação ou Licenciatura em Sociologia, procedimento L1; Licenciatura em Economia, procedimento M1; Licenciatura em Sociologia, procedimento N1.

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 previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

11 — Quota de emprego estipulada pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03-02: No n.º 3 — o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, procedimentos A1, C1, D1, E1, G1, I1, J1, K1, L1, M1 e N1; No n.º 2 — é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, procedimento F1; No n.º 1 — é fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade (1 vaga), a preencher por pessoas com deficiência, procedimentos B1 e H1. Estes devem declarar no requerimento de admissão o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado.

12 — Os requerimentos de admissão dirigidos, dentro do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, à Exma. Senhora Presidente da Câmara Municipal de Almada, deverão ser;

12.1 — Apresentados em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória e facultado a todos os que o solicitarem, disponível em <http://www.m-almada.pt> e no serviço de atendimento ao público do Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Professor Egas Moniz, n.º 38-E, na Cova da Piedade, 2800-063 Almada, para onde podem ser enviados por correio registado, com aviso de recepção, ou entregues, das 8h 30 m às 15h 30 m.

12.2 — Acompanhados, sob pena de exclusão, de: fotocópias legíveis do Bilhete de Identidade actualizado (frente e verso) e do certificado de

habilitações literárias; curriculum e, se for o caso, declaração de vínculo de emprego público. Deverão ser também anexados os documentos comprovativos da formação e ou da experiência profissional. Não serão aceites candidaturas e ou documentação necessária à sua instrução, apresentadas por via electrónica, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º n.º 3 alínea *u*) da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01.

13 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. As candidaturas que não obedecem aos requisitos expressos no presente aviso, serão excluídas.

14 — Serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos:

14.1 — Excluídos e os aprovados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

14.2 — Admitidos, para a realização da Prova de Conhecimentos Específicos de natureza prática com a indicação do respectivo dia, hora e local.

15 — A lista dos resultados obtidos será afixada no serviço de atendimento ao público do Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página electrónica <http://www.m-almada.pt>;

15.1 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Departamento de Recursos Humanos desta Câmara e disponibilizada na sua página electrónica.

16 — 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.

9 de Julho de 2009. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Organização, Informática, Actividades Económicas e Serviços Urbanos, e Serviço de Saúde Ocupacional, *Carlos Manuel Coelho Revés*.
302034358

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVAIÁZERE

Aviso n.º 12950/2009

Procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho para as actividades de enriquecimento curricular, por tempo determinado, a tempo parcial

1-Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2009, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu despacho de hoje, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado, tendo em vista a ocupação dos seguintes postos de trabalho constante do Mapa de Pessoal deste Município:

A- 3 Professores de Inglês, com habilitações para a docência, de acordo com o estipulado no artigo 9.º do Anexo ao Despacho n.º 14 460/2008 (2.ª Série), de 26 de Maio;

B- 2 Professores de Música, com habilitações para a docência, de acordo com o estipulado no artigo 16.º do Anexo ao Despacho n.º 14 460/2008 (2.ª Série), de 26 de Maio;

C- 1 Professor para leccionar Outras Actividades de Enriquecimento Curricular (Expressões Artísticas), com habilitações formação profissional ou especializada adequada, nos termos do artigo 19.º do Anexo ao Despacho n.º 14 460/2008 (2.ª Série), de 26 de Maio;

2- O presente recrutamento destina-se ao desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais do Município ao abrigo da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e terá duração durante o período compreendido entre a data da celebração do contrato e 30 de Junho de 2010.

3-O concurso é válido para todo o ano lectivo, podendo os candidatos não seleccionados na fase inicial serem posteriormente colocados, de acordo com as listas graduadas para as três áreas: A- Professores de Inglês; B- Professores de Música; e C- Professor de Expressões Artísticas.

4-Descrição sumária das funções: Leccionar Inglês, Música, Expressões Plásticas aos quatro anos de escolaridade do 1.º Ciclo do Ensino Básico Público, nos termos do “Programa das Actividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico”, aprovado pelo Despacho n.º 14 460/2008 (2.ª Série), de 26 de Maio.

5- Local de trabalho: Município de Alvaiázere — Estabelecimentos de Educação e Ensino Básico do 1.º Ciclo do Ensino Básico Público.

6- Período normal de trabalho: Professores de Inglês — 12 horas semanais; Professores de Música e Expressões Artísticas — 10 horas semanais. Nestes períodos incluem-se as devidas preparações de materiais,

procedimento da avaliação, participação nas reuniões de acompanhamento e outras que venham a ser solicitadas, sempre que necessário.

7- A este concurso não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8-Requisitos de admissão:

8.1- Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, Lei Especial ou convenção internacional;

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 de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2-Requisitos especiais: posse dos requisitos exigidos no Anexo ao Despacho n.º 14 460/2008 (2.ª Série), de 26 de Maio, para as diferentes áreas a leccionar.

9- Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1- 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.

9.2- Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no site www@cm-alvaiazere.pt e Secção de Atendimento do Município de Alvaiázere, onde poderá ser entregue pessoalmente ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção para Município de Alvaiázere, Rua Conselheiro Dr. Furtado dos Santos, 3250-100 Alvaiázere, até ao limite para formalização das candidaturas, identificado este concurso e a área a que concorrem: Professores de Inglês, Professores de Música ou Professor de Expressões Artísticas.

9.3-A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de reclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações; fotocópia do documento de identificação; documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, quando se aplique, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções; e currículo profissional actualizado, detalhado, assinado e datado, indicando, nomeadamente: Formação Profissional (cursos de formação, seminários, colóquios) e Experiência Profissional actual e a anterior, relevantes ou não para o exercício das funções dos lugares a concurso e respectiva duração.

Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

9.4-Os currículos devem, por sua vez, ser acompanhados de fotocópias dos documentos que comprovem os factos indicados que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito, sob pena de não serem considerados.

9.5-A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só serão consideradas se forem comprovadas por fotocópias dos documentos que as comprovem.

10- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11- 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.

12- Para cumprimento do estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

13- Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à actividade municipal, e a urgência da contratação, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme meu despacho desta data.

14-Métodos de selecção: os métodos de selecção a utilizar são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o