



PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALTO ALENTEJO

Aviso (extracto) n.º 22110/2011

Procedimento Concursal na modalidade de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas na modalidade de contrato a termo resolutivo certo para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior da Área Financeira, inserido no Gabinete de Gestão de Fundos/Contratualização.

Em cumprimento do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso em epígrafe, homologada pelo Conselho Executivo da CIMAA em 31/10/2011, ao abrigo do n.º 2, do aludido artigo 36.º, da citada Portaria:

Candidatos Aprovados:

- 1.º Sandra Filipa Azeitona Sarnadas Portilheiro — 19,2 valores
- 2.º Carlos Mauro Duarte Primo — 18,66valores;
- 3.º Rita Isabel Ribeirinho Gomes Reizinho — 18,13 valores;
- 4.º Marco Daniel Carrilho Costa — 16 valores;
- 5.º Regina Maria Reizinho Pinheiro — 14,13 valores;
- 6.º Maria Marisa Gomes Cavaleiro — 13,86 valores;
- 7.º Manuel Pessegueiro dos Santos — 12,8 valores;**
- 7.º Ana Isabel da Silva Dias — 12,8 valores; **
- 8.º Sílvia Marques Catarino — 12 valores

(**) Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que, nos termos do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, assim subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicitação do Procedimento.

Candidatos excluídos:

Ana Isabel Freitas Monteiro
 Gustavo Filipe Couceiro M. Bicho
 Miguel António Ventura Lourenço Pires
 Rita A. Faria G. C. Revez
 Maria Arménia Teixeira Gueifão Estevinha de Moreira Testa
 Sanda Cristina Coelho Bragança Rodrigues

(*) Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, bem como é excluído do procedimento o candidato que não tenha comparecido ou tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, conforme consta nos n.ºs 12 e 13 do art. 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro e no respectivo aviso de abertura, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série — n.º 106 — aviso n.º 11964/2011 — 1 de Junho de 2011.

31 de Outubro de 2011. — O Presidente do Conselho Executivo da CIMAA, *Dr. Armando Varela*.

305311034

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 22111/2011

Procedimento concursal comum para preenchimento, por tempo indeterminado, de vinte e quatro postos de trabalho nas carreiras/categorias de Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional.

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Almeirim de 6 de Junho de 2011 e despacho do Presidente da Câmara Municipal de Almeirim de 19 de Setembro de 2011, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho infra-identificados.

2 — Caracterização sumária dos postos de trabalho a ocupar:

Ref. A — Quatro postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções na área da Educação Física, previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Almeirim, na Divisão Sócio-Cultural/Desporto, com funções enquadradas nas referidas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 28 de Fevereiro, grau de complexidade funcional 3, designadamente: — Planeamento, elaboração, organização, controle e acompanhamento técnico nas acções e eventos desportivos que integram o plano de actividades do sector do desporto, ainda que, com enquadramento superior; Elaboração de propostas sobre o desenvolvimento das instalações e equipamentos desportivos; Controle do estado de conservação e manutenção das instalações e equipamentos desportivos, garantindo a salubridade de todos os seus espaços; Gestão e racionalização dos recursos humanos e materiais desportivos adstritos aos vários equipamentos e recintos municipais; Concepção, organização, controle e acompanhamento técnico nas actividades de educação, expressão física e motora e actividades aquáticas nas escolas de ensino pré-escolar e básico do 1.º ciclo do concelho; Promoção do ensino das actividades aquáticas organizadas na Escola Municipal de Natação de Almeirim, nas várias vertentes (utilitária, educativa, competitiva, recreativa e saúde); Concepção e aplicação de programas e projectos de desenvolvimento desportivo e ocupação de tempos livres que visem a melhoria da qualidade de vida e o gosto pela prática desportiva, para vários grupos etários da população; Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref. B — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, para o exercício de funções na área do ensino e treino de ténis, padel e actividades conexas, previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Almeirim, na Divisão Sócio-Cultural/Desporto, com funções enquadradas nas referidas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 28 de Fevereiro, grau de complexidade funcional 2, designadamente: Acompanhamento técnico nas acções e eventos desportivos que integram o plano de actividades do sector do desporto, ainda que, com enquadramento superior; Controle do estado de conservação e manutenção das instalações e equipamentos desportivos, garantindo a salubridade de todos os seus espaços; Gestão e racionalização dos recursos humanos e materiais desportivos adstritos ao equipamento desportivo dos campos de ténis; Promoção e acompanhamento técnico nas actividades de ténis, nas vertentes de aprendizagem/aperfeiçoamento e treino desportivo; Colaboração na execução de programas e projectos de desenvolvimento desportivo e ocupação de tempos livres, que visem a melhoria da qualidade de vida e o gosto pela prática desportiva, para vários grupos etários da população; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref. C — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, para o exercício de funções na área desportiva e de lazer, previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Almeirim, na Divisão Sócio-Cultural/Desporto, com funções enquadradas nas referidas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 28 de Fevereiro, grau de complexidade funcional 2, designadamente: Apoio e acompanhamento técnico nas acções e eventos desportivos que integram o plano de actividades do sector do desporto, ainda que, com enquadramento superior; Apoio e acompanhamento técnico nas actividades desportivas de carácter regular — educação, expressão física e motora e actividades aquáticas nas escolas de ensino pré-escolar e básico do 1.º ciclo do concelho, com base em directivas bem definidas por despacho ou determinação superior; Colaboração na execução de programas e projectos de desenvolvimento desportivo e ocupação de tempos livres, que visem a melhoria da qualidade de vida e o gosto pela prática desportiva, para vários grupos etários da população; Controle do estado de conservação e manutenção das instalações e equipamentos desportivos, garantindo a salubridade de todos os seus espaços; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref. D — Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, para o exercício de funções na área sócio-cultural e manuseamento de meios áudio-visuais, previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Almeirim, na Divisão Sócio-Cultural/Cultura, com funções enquadradas nas referidas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 28 de Fevereiro, grau de complexidade funcional 2, designadamente: Desenvolve funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas por despacho ou determinação superior; Executa tarefas de apoio técnico e acompanhamento no domínio dos meios

áudio-visuais; Opera com equipamentos de som, imagem e iluminação existentes no serviço; Zela pela guarda e conservação dos equipamentos afectos ao serviço; Recolhe dados inerentes às actividades do serviço e proceder ao seu tratamento e síntese, com vista ao desenvolvimento dos respectivos projectos e acções segundo orientações superiores; Recolhe e tratar informação vária, com vista à elaboração de trabalhos e ou emissão de parecer, no âmbito das actividades do serviço e conforme as orientações superiores; Assegura o registo e reprodução de trabalhos de som, imagem e iluminação realizados no âmbito do serviço e de acordo com as orientações superiores; Organiza ficheiros e elaborar mapas, gráficos, quadros e outros suportes considerados fundamentais para o normal funcionamento do serviço.

Ref. E — Dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, para o exercício de funções na área técnica/administrativa e monitorização de espaços internet do município, previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Almeirim, na Divisão Sócio-Cultural/Cultura, com funções enquadradas nas referidas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 28 de Fevereiro, grau de complexidade funcional 2, designadamente: Dinamiza os espaços internet do município; Providencia a instalação/actualização de software; Zela pelo material existente nos espaços internet do município; Faz cumprir as regras dos espaços internet do município; Assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através de registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Trata informação, recolher e efectuar apuramentos estatísticos elementares e elaborar mapas, quadros ou utilizar qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolhe, examina, confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providencia pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que são cometidas por deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref. F — Três postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na área de auxiliar administrativo, recepção, atendimento e apoio geral, previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Almeirim, na Divisão Sócio-Cultural/Desporto, com funções enquadradas nas referidas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 28 de Fevereiro, grau de complexidade funcional 1, designadamente: Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços nos seguintes domínios de actividade: Assegura o contacto entre serviços, efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas, arquivo de documentos, utilização do sistema informático, anuncia mensagens, transmite recados, presta informações verbais ou telefónicas, controle da entrada e saída de utentes, efectua inscrições e cobranças de taxas de utilização no complexo de piscinas municipais; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correcta utilização procedendo quando necessário, à manutenção e recuperação dos mesmos; Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref. G — Três postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na área da vigilância, controle, limpeza, conservação e manutenção de espaços, equipamentos e instalações de âmbito desportivo, incluindo o manuseamento de equipamentos electromecânicos, previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Almeirim, na Divisão Sócio-Cultural/Desporto, com funções enquadradas nas referidas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 28 de Fevereiro, grau de complexidade funcional 1, designadamente: Orientação dos municípios para o cumprimento do regulamento interno das piscinas municipais; Acções de limpeza, conservação, manutenção e reparação de equipamentos; Actuação nos procedimentos para a segurança nas zonas técnicas e equipamento, nomeadamente controle de acesso (evitar sobrelotação), verificação diária das instalações, verificação dos diferentes equipamentos de segurança, limpeza e desinfecção, funcionamento do sistema de tratamento da água, funcionamento de sistemas de iluminação, manutenção e reparação do equipamento da piscina, selecção, armazenamento e uso de produtos químicos, aplicação e controle de produtos químicos na água e controle da amostragem da água para análise; Identificação de riscos, avaliação de riscos e respectivos procedimentos preventivos, nomeadamente registo diário de acidentes e incidentes e verificação do funcionamento dos equipamentos; Actuação nos procedimentos de emergência gerais e específicos (contaminação ou turvação da água, iluminação, entre outros); Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref. H — Nove postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções de auxiliar de serviços gerais, previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Almeirim, na Divisão Sócio-Cultural/Desporto, com funções enquadradas nas referidas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 28 de Fevereiro, grau de complexidade funcional 1, designadamente: Auxílio na organização de actividades de carácter desportivo, promovidas pelo sector de desporto e instituições/as-

sociações que actuem na área, colaborando nos trabalhos de montagem e desmontagem, cargas e descargas de material; Prestação de apoio à gestão de projectos, actividades administrativas ou técnicas referentes às actividades com componente desportiva; Vigilância, limpeza e conservação de equipamentos e instalações desportivas; Execução de outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

2.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, do artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

3 — Reserva de recrutamento — para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não existirem reservas de recrutamento no Município de Almeirim nem na Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez, que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, ficando assim, até à sua publicitação, temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia àquela entidade, conforme informação disponibilizada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) que, nos termos do disposto no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, é a entidade responsável por assegurar transitóriamente a realização do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada.

4 — O local de trabalho situa-se na área territorial do Município de Almeirim.

5 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte:

Ref. A — 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única;

Ref. B, C, D e E — 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze centimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única;

Ref. F, G e H — 485,00€ (quatrocentos e oitenta e cinco euros), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única;

6 — Âmbito do recrutamento — 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 para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Porém, tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns dos postos de trabalho pela aplicação da norma atrás descrita e considerando a autorização do órgão executivo datada de 6 de Junho de 2011, para a utilização do recrutamento excepcional, prevista no n.º 2 do artigo 9.º e n.ºs 2 e 3 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, podem, com respeito pelas prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ser candidatos ao presente procedimento concursal, trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7 — Considerando que, conforme entendimento perfilhado pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) e pela Direcção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), as restrições previstas no n.º 10 do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, apenas são aplicáveis quando se trate de procedimentos concursais, para os quais é exigível uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, podem ser admitidos candidatos já detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que afirmem remuneração inferior à que resulta do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, aplicando-se apenas os limites previstos neste último artigo.

7.1 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município/Câmara Municipal de Almeirim idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

8 — Requisitos de admissão — os requisitos de admissão são os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na sua actual redacção:

- 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 que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.1 — Nível habilitacional:

Ref. A — Licenciatura na área da Educação Física e Desporto, não sendo possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref. B — 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado e, ainda, curso nacional de treinadores de ténis, nível II, da Federação Portuguesa de Ténis, não sendo possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref. C, D e E — 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado, não sendo possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref. F, G e H — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, não sendo possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional. A idade é aferida em função da data de nascimento do candidato, sendo, nos termos do n.º 1 do artigo 12.º e n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de Dezembro, a 4.ª classe do ensino primário para os nascidos até 1 de Janeiro de 1967, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos após 1 de Janeiro de 1967 (inclusive) e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1981 (inclusive), nos termos dos artigos 6.º e 63.º da Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro — Lei de Bases do Sistema Educativo.

8.2 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respectivas candidaturas.

9 — Forma de apresentação e entrega das candidaturas — a formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante formulário tipo de utilização obrigatória, nos termos do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro na redacção dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril e aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível em <http://www.cm-almeirim.pt/almeirim/Apoio-Município/Documentos/pessoal.htm> com a designação de “*Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal*”, podendo ser entregue pessoalmente no serviço de recursos humanos, sito no edifício Paços do Concelho, Rua 5 de Outubro 2080-052 Almeirim ou remetido por correio, sob registo e com aviso de recepção, dirigido ao Ex.º Senhor Presidente da Câmara Municipal de Almeirim, para o endereço supra referido, até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas.

9.1 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

9.2 — Deve ser apresentado um formulário de candidatura por cada referência, com identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República* e número do respectivo aviso ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público em que o procedimento foi publicado (ex: DR, n.º xxx, 2.ª série, de 00.00.2011, Aviso n.º 0000/2011 — Referência x ou OE 0000/2011 — Referência x), não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem correctamente a referência do procedimento concursal a que se referem.

10 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

11 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
- b) Fotocópia do número de identificação fiscal;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- d) Fotocópia do certificado de habilitações, conforme as seguintes referências:

Ref. A — Licenciatura na área da Educação Física e Desporto.

Ref. B — 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado e, ainda, curso nacional de treinadores de ténis, nível II, da Federação Portuguesa de Ténis.

Ref. C, D e E — 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado.

Ref. F, G e H — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade.

e) Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas e indicadas no *curriculum vitae* de onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo Júri do procedimento;

f) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente actualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste: A modalidade da relação jurídica de emprego público; A descrição das actividades/funções que actualmente executa; As últimas três menções de avaliação de desempenho; A identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com identificação da respectiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferida.

12 — Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Almeirim, ficam dispensados de apresentar os documentos referidos no ponto anterior, excepto o que consta da alínea a), desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

13 — Métodos de selecção — serão aplicados os métodos de selecção obrigatórios e facultativos referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril e n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro: Prova de Conhecimentos (40 %); Avaliação Psicológica (35 %); Entrevista Profissional de Selecção (25 %).

14 — Nos casos previstos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e quando os candidatos, por escrito, no formulário de candidatura, tenham afastado os métodos de selecção obrigatórios referidos no ponto anterior, os métodos de selecção e as ponderações passam a ser os seguintes: Avaliação Curricular (40 %) e Entrevista de Avaliação de Competências (35 %) e a Entrevista Profissional de Selecção (25 %).

14.1 — Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho em apreço e considerando o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na sua actual redacção, os métodos de selecção indicados serão aplicados de forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método será efectuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços.

15 — Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de selecção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

16 — Forma, natureza e duração dos métodos/provas:

16.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício de funções inerentes à categoria de cada uma das referências para cujo procedimento concursal é publicitado. Será escrita, de realização individual, de natureza teórica, efectuada em suporte de papel, numa só fase, podendo ser substituída por questões de resposta directa (verdadeiro/falso), de resposta múltipla e de resposta livre (desenvolvimento).

Ref. A, B, C, D, E, F e G — Incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica directamente relacionados com as exigências e competências da função/categoria e versará sobre matéria, cuja legislação e ou bibliografia aplicável, encontra-se definida no ponto 16.2. Comportará três Grupos, sendo o I Grupo constituído por questões de resposta directa, o II Grupo por questões de resposta múltipla e o III Grupo por questões de desenvolvimento. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas. Terá a duração máxima de 120 minutos, com a possibilidade de consulta à legislação, durante a sua realização, desde que essa não seja anotada, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar da mesma.

Ref. H — Incidirá sobre assuntos de natureza genérica directamente relacionados com as exigências e competências da função/categoria e versará sobre matéria, cuja legislação aplicável, encontra-se definida no ponto 16.2. Comportará dois Grupos, sendo o I Grupo constituído por questões de resposta directa, o II Grupo por questões de resposta múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas. Terá a duração máxima de 90 minutos, com a possibilidade de consulta à legislação, durante a sua realização, desde que essa não seja anotada, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar da mesma.

16.2 — Legislação (genérica e específica), bibliografia e sítios para consulta:

Ref. A, B, C, D, E, F, G e H — Legislação Genérica: Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro; Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Decreto-Lei

n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Decreto-Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro; Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Decreto-Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro; SIADAP, Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, Portaria n.º 1663/2007, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 18/2009, de 4 de Setembro.

Ref. A — Legislação Específica: Lei de Bases da Actividade Física e do Desporto — Lei n.º 5/2007, de 16 de Janeiro; Novo Regime Jurídico das Instalações Desportivas — Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de Junho; Regime Jurídico do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo — Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de Outubro; Regime Jurídico do Seguro Desportivo Obrigatório — Decreto-Lei n.º 10/2009, de 12 de Janeiro.

Bibliografia: Constantino, José Manuel, *Desporto, Política e Autarquias*, Livros Horizonte, 1999; Maglischo, Palmer, Mervyn L., *A ciência do ensino da natação*, Editora Manole, L.ª, 1990; *Organização Curricular e Programas*, 1.º Ciclo Ensino Básico, Ministério da Educação, 4.ª Edição, 2004.

Sítio: Carta Europeia do Desporto <http://www.almeirim.org/paginas/concursos/2011/RefA/CartaEuropeiadoDesporto.pdf>

Ref. B — Legislação Específica: Lei de Bases da Actividade Física e do Desporto — Lei n.º 5/2007, de 16 de Janeiro.

Sítio: Regras de Ténis e de Padel <http://www.almeirim.org/paginas/concursos/2011/RefB/CamposTennis.pdf> <http://www.almeirim.org/paginas/concursos/2011/RefB/RegrasTennis.pdf> <http://www.almeirim.org/paginas/concursos/2011/RefB/RegPadel.pdf> <http://www.almeirim.org/paginas/concursos/2011/RefB/Padel.pdf>

Ref. C — Bibliografia: *Organização Curricular e Programas*, 1.º Ciclo Ensino Básico, Ministério da Educação, 4.ª Edição, 2004.

Ref. D — Bibliografia: Fonseca, Nuno, *Introdução à Engenharia de Som*, Lisboa, Lidel/FCA, 2007.

Ref. E — Legislação Específica: lei da Protecção de Dados Pessoais — Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro; lei do Cibercrime — Lei n.º 109/2009, de 15 de Setembro.

Ref. F — Bibliografia: Bourasseau, Denise e Moracchini, Françoise, *Secretária hoje Assistente amanhã*, edições CETOP.

Sítio: Manual de Atendimento, http://www.almeirim.org/paginas/concursos/2011/RefF/manual_atendimento.pdf

Ref. G — Sítio: directiva CNQ n.º 23/93 — “A qualidade nas piscinas de uso público”, http://www.almeirim.org/paginas/concursos/2011/RefG/DIRECTIVA_CNQ23_93.pdf

16.3 — Durante a realização da Prova de Conhecimentos, não é permitido o uso de telemóvel, *personal computers* ou outros equipamentos/aparelhos com ou sem auriculares.

17 — Avaliação Psicológica (AP) — 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. Esta prova será comportada por uma fase valorada através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação desta prova, para a valoração final, é de 35 %.

18 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional (HA), percurso profissional, relevância da experiência adquirida e tipo de funções exercidas na área de actividade inerente ao posto de trabalho a ocupar (EP), formação profissional (FP) e avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos (AD). Será valorada através da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + EP + FP + AD}{4}$$

em que:

HA = Habilitação Académica — pondera, considera e contabiliza apenas a titularidade de grau académico mais elevado ou a sua equiparação legalmente reconhecida, que se encontre devidamente comprovado, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios:

Ref. A, B, C, D, E, F, G e H

Grau	Valores
Habilitações superiores ao grau de licenciatura	20
Licenciatura	18
Curso superior que não confira o grau de licenciatura	16

Grau	Valores
12.º ano	14
11.º ano	12
Escolaridade obrigatória	10

EP = Experiência Profissional — pondera, considera e contabiliza apenas o tempo de experiência profissional correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e ou actividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios:

Ref. A, B, C, D, E, F, G e H

Descrição	Valores
Superior a 6 anos de experiência	20
De 4 a 6 anos de experiência	18
De 2 a 4 anos de experiência	16
Superior a 1 ano e até 2 anos de experiência	14
Superior a 6 meses e até 1 ano de experiência	12
Até 6 meses de experiência	10
Sem experiência	8

FP = Formação Profissional — pondera, considera e contabiliza apenas a formação profissional relacionada com as exigências e competências correspondentes ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e ou actividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovada, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios:

Ref. A, B, C, D, E, F, G e H

Descrição	Valores
Superior a 120 horas de formação	20
Superior a 90 e até 120 horas de formação	18
Superior a 60 e até a 90 horas de formação	16
Superior a 30 e até 60 horas de formação	14
Superior a 5 e até 30 horas de formação	12
Até 5 horas de formação	10
Sem formação profissional	8

AD = Avaliação de Desempenho — para valoração deste item, será considerada a média aritmética simples da avaliação relativa aos últimos três anos (2010, 2009 e 2008), de acordo com os seguintes critérios:

a) Lei n.º 10-A/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, serão adoptados os níveis classificativos de Excelente, Muito Bom, Bom, Necessita de Desenvolvimento e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, serão adoptados os níveis classificativos de Relevante, Adequado e Inadequado, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 12 e 4 valores.

c) Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado o nível classificativo de Bom ao qual corresponde a classificação de 12 valores.

19 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Visa obter, através de uma 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 de entre as que a seguir se descrevem:

Orientação para o serviço público;
Trabalho de Equipa e Cooperação;
Relacionamento interpessoal;
Adaptação e melhoria contínua;
Responsabilidade e compromisso com o serviço;
Orientação para a Segurança.

Este método de selecção tem em vista uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato e será realizado por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação para o efeito.

A entrevista 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.

20 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — terá a duração máxima de 20 minutos e visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado, concretamente os relacionados com Capacidade de Comunicação, Relacionamento Interpessoal, Qualidade da Experiência Profissional e Motivação e Interesse.

Na valoração deste método, serão adoptados os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação deste método, para a valoração final, é de 25 %.

21 — Ordenação Final dos Candidatos — a ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 40 \% + AP \times 35 \% + EPS \times 25 \%)$$

ou

$$OF = (AC \times 40 \% + EAC \times 35 \% + EPS \times 25 \%)$$

em que:

OF — Ordenação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
EPS — Entrevista Profissional de Selecção;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

22 — 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.

23 — A lista dos resultados obtidos em cada método de selecção, será afixada na vitrine dos Recursos Humanos, localizada num dos corredores contíguos ao átrio do edifício sede da Câmara Municipal de Almeirim, sito na Rua 5 de Outubro, 2080-052 Almeirim e disponibilizada na página electrónica do Município (<http://www.cm-almeirim.pt/almeirim/ApoioMunicipe/Documentos/pessoal.htm>).

24 — Exclusão e notificação de candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio), disponível na página electrónica do Município (<http://www.cm-almeirim.pt/almeirim/ApoioMunicipe/Documentos/pessoal.htm>).

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, conforme estabelecido no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

25 — Composição do júri de selecção:

Ref. A:

Presidente — Sónia Catarina Lopes da Cunha — Técnica Superior;
Vogais efectivos — Nuno Henrique Vieira Teixeira — Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria do Rosário Alfaiate Russo — Técnica Superior.

Vogais suplentes — Sandra Cristina Varella Cordeiro — técnica superior e Carla Sofia Galão Lopes — Técnica Superior.

Ref. B e C:

Presidente — Sónia Catarina Lopes da Cunha — Técnica Superior;
Vogais efectivos — Nuno Henrique Vieira Teixeira — Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Manuel Francisco Barradas Russo — Assistente Técnico.

Vogais suplentes — Carla Sofia Galão Lopes — técnica superior e Ângelo Carvalho de Almeida — Assistente Técnico.

Ref. D e E:

Presidente — António Joaquim Veríssimo Pisco — Especialista de Informática;

Vogais efectivos — Maria do Rosário Alfaiate Russo — Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Nuno Filipe Jesus Costa Montez — Técnico de Informática.

Vogais suplentes — Carla Sofia Galão Lopes — técnica superior e Maria Filomena Lanternas Capeto Cabeço — Técnica de Informática.

Ref. F, G e H:

Presidente — Maria do Rosário Alfaiate Russo — Técnica Superior;
Vogais efectivos — Manuel Francisco Barradas Russo — Assistente Técnico, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ângelo Carvalho de Almeida — Assistente Técnico.

Vogais suplentes — Carla Sofia Galão Lopes — técnica superior e Ana Cristina Gonçalves Pardal.

26 — 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 ordenação final dos candidatos, desde que as solicitem.

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

28 — 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.

29 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada na vitrina dos Recursos Humanos, localizada num dos corredores contíguos ao átrio do edifício sede da Câmara Municipal de Almeirim, sito na Rua 5 de Outubro, 2080-052 Almeirim e disponibilizada na página electrónica do Município <http://www.cm-almeirim.pt/almeirim/ApoioMunicipe/Documentos/pessoal.htm>, sendo ainda publicado um Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação.

30 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, 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”.

31 — Quotas de emprego — o número de lugares destinados a candidatos com grau de deficiência igual ou superior a 60 %, será estipulado de acordo com o estabelecido no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 32 de Fevereiro.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supramencionado.

32 — Período Experimental — ao período experimental serão aplicáveis as regras previstas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Acordo Colectivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de Setembro de 2009 e Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 2 de Março de 2010. O Júri do período experimental será o mesmo que se encontra designado no procedimento concursal respectivo.

33 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente procedimento concursal será publicitado:

a) Na 2.ª série do *Diário da República*, por publicação integral;
b) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*;

c) Na página electrónica do Município de Almeirim (<http://www.cm-almeirim.pt/almeirim/ApoioMunicipe/Documentos/pessoal.htm>), por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

d) Num Jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

19 de Outubro de 2011. — O Presidente da Câmara, José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes.