



## PARTE H

### COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO MINHO-LIMA

#### Aviso n.º 915/2014

Nos termos do artigo 36.º, n.º 6 da Portaria 83-A/2009, republicada pela Portaria 145-A/2011, torna-se público que foi afixada e publicitada na página eletrónica da CIM Alto Minho ([www.cim-altominho.pt](http://www.cim-altominho.pt)) a lista de ordenação final do concurso para provimento de 1 lugar de Assistente Técnico, destinado à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por Aviso n.º 4206/2013 publicado no *Diário da República* n.º 58, de 22 de março.

13 de janeiro de 2014. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *José Maria Costa*.

307530565

### MUNICÍPIO DE ALCANENA

#### Aviso n.º 916/2014

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º e 38.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que por deliberações tomadas na reunião de Câmara datada de 02-12-2013 e 04-12-2013, foram autorizadas duas mobilidades internas entre entidade empregadoras públicas:

Município de Alcanena e Instituto de Defesa Nacional, na modalidade intercarreiras, carreira de regime especial, informática, carreira/categoria de técnico informática, de Renato Vicente do Espírito Santo Henriques Lobo, com efeitos a 28-12-2013, mantendo a mesma posição remuneratória da carreira/categoria detida no serviço de origem.

Município de Alcanena e Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira (MEC), na modalidade de mobilidade na categoria, carreira/categoria de técnico superior, de Elisa Paula Henriques Leitão, com efeitos a 16-12-2013, mantendo a mesma posição remuneratória da carreira/categoria detida no serviço de origem.

Ambas as mobilidades são válidas por um período de 18 meses.

6 de janeiro de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

307513685

#### Aviso n.º 917/2014

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º e 38.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou Contrato de Trabalho em Funções Públicas — a termo resolutivo certo, pelo período máximo de 3 anos, com:

António Manuel Henriques Ferreira, assistente operacional (motorista de ligeiros e pesados), com início a 19-12-2013, auferindo a remuneração base de 485,00€;

Carlos Miguel Batista Fernando, assistente operacional (socorrista), com início a 19-12-2013, auferindo a remuneração base de 485,00€;

Sancho Miguel Santos Dias, assistente operacional (socorrista), com início a 19-12-2013, auferindo a remuneração base de 485,00€; e

Vitor Manuel Matias Ermano, assistente operacional (motorista de ligeiros e pesados), com início a 19-12-2013, auferindo a remuneração base de 485,00€.

Ato tornado público mediante publicação nos termos do artigo 37.º e 38.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

6 de janeiro de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

307513133

### MUNICÍPIO DE ALMADA

#### Aviso n.º 918/2014

Encontrando-se temporariamente dispensada a consulta prévia à entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, torna-se público que:

1 — Na sequência do deliberado em reunião de Câmara, realizada em 05-11-2013, e do despacho proferido, em 10-12-2013, pelo Senhor

Presidente desta Câmara, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste aviso, Procedimento Concursal Comum para constituição de reserva de recrutamento na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, destinado ao preenchimento de postos de trabalho, a vagar por motivo de aposentação, na Divisão Social do Departamento de Recursos Humanos e o desenvolvimento da atividade correspondente ao conteúdo funcional, descrito no anexo e conforme o n.º 1 do artigo 5.º da LVCR.

2 — Ao presente processo serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03-02; Lei n.º 12-A/2008 de 27-02 (LVCR) adaptada à Administração Autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03-09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31-07; Lei n.º 59/2008 de 11-09, a Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01 alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06-04 e a Lei n.º 12-A/2010 de 30-06.

3 — Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31-12 e do artigo 19.º n.º 3 alínea d) ii) da Portaria 83-A/2009 de 22-01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06-04, considera-se para efeitos de posição remuneratória de referência, a primeira posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional ou a correspondente ao posicionamento do trabalhador recrutado na categoria de origem, quando esta seja superior àquela.

4 — O local de trabalho será na área do Concelho de Almada.

5 — Síntese das funções a desempenhar: O Auxiliar de Ação Educativa, trabalha diretamente com as crianças, tendo em vista o seu desenvolvimento sócio — pedagógico, coadjuvando o Educador de Infância na programação e realização de atividades educativas e no relacionamento com os encarregados de educação, competindo-lhe, nomeadamente, desempenhar as seguintes funções: Participar e colaborar com os Educadores de Infância no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento da unidade educativa, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Na ausência do Educador de Infância, faz a receção das crianças e o contacto com os pais; Participar na execução dos programas educativos, orientar as iniciativas livres das crianças e estar atento aos seus movimentos nos recreios; Acompanhar as crianças em visitas de estudo e outras atividades; Proceder à receção, arrumação e distribuição do material destinado às crianças, mantendo em bom estado de conservação o material a seu cargo; Na hora da refeição, ajudar a criança a ultrapassar possíveis dificuldades de adaptação e desenvolver ações de estímulo para uma melhor alimentação; Acompanhar o repouso das crianças e desenvolver as tarefas inerentes a essa atividade; Acompanhar as atividades de higiene indispensáveis; Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade numa perspetiva pedagógica e cívica; Proceder à limpeza e arrumação das instalações (espaço interior e exterior) zelando pela sua conservação; Prestar apoio específico a crianças com necessidades educativas especiais; Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar das crianças; Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças na escola; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros, acompanhando em casos de necessidade a criança a unidades hospitalares; Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores da unidade educativa; Respeitar a natureza confidencial da informação relativa às crianças e respetivos familiares.

6 — Métodos de seleção a utilizar, considerando a urgência e de forma a não comprometer os níveis de execução do plano de atividades da Divisão Social, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da LVCR alterada pela Lei n.º 55-A/2010 de 31-12 conjugado com o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01, serão:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) 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 atividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa, sendo a classificação final (CF) calculada por aplicação da fórmula  $CF = 70\% AC + 30\% EPS$ .

b) Prova de Conhecimentos (PCE) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) para os restantes candidatos, resultando a classificação final (CF) da aplicação da fórmula  $CF = 70\% PCE + 30\% EPS$ ;

6.1 — Avaliação Curricular, expressa na escala de 0 a 20 valores, 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.

6.2 — Prova de Conhecimentos de natureza teórica, escrita, com consulta, a duração de 90 minutos e expressa na escala de 0 a 20 valores, visará avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função no âmbito do seguinte Programa: Direitos e Deveres dos trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime do contrato de trabalho em Funções Públicas; Relações Interpessoais e de cooperação entre os membros da equipa educativa; Objetivos e finalidades da educação pré-escolar; Organização do ambiente educativo na creche e no pré-escolar; Gestão das atividades e relação com as famílias. Bibliografia: Regime de Vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro; Regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro; Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro; Site do Ministério da Educação: <http://www.dgidec.min-edu.pt>; “Orientações curriculares para a educação pré-escolar” — Coleção educação pré-escolar — Ministério da Educação Departamento de Educação Básica, disponível em <http://www.dgidec.min-edu.pt>; “Educar a criança” Hohmann, Mary Weikart, David P. Fundação Calouste Gulbenkian, Lisboa 2003.

6.3 — A Entrevista Profissional de Seleção, com a duração máxima de 40 minutos e cuja realização será divulgada em <http://www.m-almada.pt>, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

6.4 — Dada a urgência na conclusão do procedimento e conforme Despacho proferido, em 20-11-2013, pelo Senhor Presidente desta Câmara o primeiro método de seleção será aplicado à totalidade dos candidatos, podendo o seguinte ser aplicado à parte dos aprovados no método imediatamente anterior, em número a determinar pelo respetivo 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.

6.5 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam aos métodos de seleção ou os que obtenham classificação inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção ou na classificação final.

7 — O Júri tem a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Maria Manuela dos Reis Molha, Diretora do Departamento de Recursos Humanos;

1.º Vogal Efetivo — Dr.ª Luísa Maria Ramos Serra, Chefe da Divisão Social, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Dr.ª Maria Luísa Santos Duarte Carrilho, Educadora de Infância afeta à Divisão Social;

1.º Vogal Suplente — Dr.ª Ana Cristina Pires Monteiro Gomes Falcão, Educadora de Infância afeta à Divisão Social;

2.º Vogal Suplente — Dr.ª Teresa Isabel Gomes Fernandes de Almeida, técnica superior afeta à Divisão de Pessoal.

8 — Os parâmetros de avaliação, a ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da Ata que será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

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

- Tenham nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Tenham 18 anos de idade completos;
- Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício daquelas que se propõem desempenhar;
- Possuam robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado conforme decidido, em 05-11-2013, pela Câmara Municipal de Almada.

9.3 — Habilitações literárias exigidas escolaridade obrigatória (4.ª classe para indivíduos nascidos até 1 de janeiro de 1967, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre esta data e 1 de janeiro de 1981 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos após esta última);

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 publicitam estes procedimentos.

11 — Quota de emprego nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03-02, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar, no formulário de candidatura, se necessitam de meios/ condições especiais de comunicação/ expressão para a realização dos métodos de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

12 — As candidaturas deverão, dentro do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, ser:

12.1 — Apresentadas em suporte de papel através do preenchimento de 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 receção, ou entregues de 2.ª a 6.ª feira entre as 8h 30 m e as 15h 30 m.

12.2 — Acompanhados de:

a) Bilhete de Identidade atualizado e Número de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão, para confirmação de dados;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da conclusão das habilitações literárias, onde conste a média final do curso, com apresentação do respetivo original para comprovação;

c) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e assinado onde conste, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, e a formação profissional detida;

d) Comprovativo das ações de formação frequentadas, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com identificação das entidades promotoras, duração e respetiva data de frequência;

e) Declaração atualizada, emitida após o dia seguinte ao da publicação do presente aviso e autenticada pelo Serviço a que pertencem, da qual conste:

e1) A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupam e o respetivo grau de complexidade, bem como o posicionamento remuneratório na carreira de origem, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06-04;

e2) A caracterização, com descrição das funções desempenhadas, do posto de trabalho que ocupam ou ocuparam por último, no caso de trabalhador em SME, em conformidade com o estabelecido no respetivo Mapa de Pessoal aprovado e a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 1 ano.

e3) Caso o trabalhador não tenha sido objeto de avaliação nos termos referidos, declaração justificativa da não atribuição da respetiva avaliação de desempenho.

12.3 — A não apresentação dos documentos referidos no n.º 12.1 e nas alíneas b) e e) do número anterior, determina a exclusão do candidato.

12.4 — Não serão aceites candidaturas e ou documentação necessária à sua instrução, apresentadas por via eletrónica, 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 obedeçam 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 22-01, 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 dos métodos de seleção com a indicação da respetiva data, hora e local.

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

15.1 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no serviço de atendimento do Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda, nos termos do n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01 alterada pela Portaria 145-A/2011 de 06-04, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com a informação sobre a sua publicitação.

16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

6 de janeiro de 2014. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Dr. José Manuel Raposo Gonçalves*.