



## Município de Arraiolos

### AVISO

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 20 postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Arraiolos, aprovado na reunião da Câmara Municipal de 10 de Dezembro de 2009, e sessão da Assembleia Municipal de 22/12/2009, tornado o mesmo público na página electrónica do Município.

1 – Torna-se público que, por deliberação de 27 de Janeiro de 2010 se encontra aberto Procedimento Concursal Comum de Recrutamento para preenchimento de vinte postos de trabalho nas categorias abaixo referênciadas.

Referência A – 1 Técnico Superior/Artes Plásticas;  
Referência B – 2 Assistentes Operacionais/Auxiliar de Educação;  
Referência C – 8 Assistentes Operacionais/Cantoneiros de Limpeza;  
Referência D – 2 Assistentes Operacionais/Carpinteiros;  
Referência E – 3 Assistentes Operacionais/Serralheiros;  
Referência F – 1 Técnico Superior/Sociologia;  
Referência G – 1 Assistente Técnico/Desenhador Construção Civil;  
Referência H – 1 Assistente Técnico/Audio Visuais;  
Referência I – 1 Assistente Operacional/Música;

2 – Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos diplomas: Lei nº. 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei nº. 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria nº. 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Lei 209/2009 de 03/09.

2.1 – Prazo de validade:

Nas referências (A, D, G, I) o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

Nas referências (B, C, E, F, H) o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no nº. 2 do artigo 40º. da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro (18 meses).

3 – Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados da data da publicação no Diário da República.

4 – Forma de apresentação das candidaturas: Suporte de papel, não sendo aceites candidatura enviadas por correio electrónico.

5 – Formalização da candidatura – as candidaturas são formalizadas mediante preenchimento do modelo de requerimento específico, de utilização obrigatória, disponível na Secção de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira e na página electrónica da Câmara Municipal ([www.cm-arraiolos.pt](http://www.cm-arraiolos.pt)), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Arraiolos, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos, ou remetido pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a Câmara Municipal de Arraiolos, Praça Lima e Brito, nº. 27, 7040 – 027 Arraiolos.

5.1 – As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) – Curriculum Vitae, detalhado, datado, assinado e actualizado, onde constem respectivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada.

- b) – Fotocópia legível do certificado de habilitações.
- c) – Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e Número Fiscal de Contribuinte.
- d) – Declaração devidamente actualizada emitida pelo serviço onde exerce funções com identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, actividade que exerce e duração da mesma (se for caso disso).
- e) – Declaração emitida pelo serviço onde exerce funções com indicação da avaliação do desempenho obtida relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar (se for caso disso).

6 – Requisitos de admissão: Poderão candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam os seguintes requisitos de admissão:

6.1 – a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não seja dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 – Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado nas modalidades previstas no n.º 1 do artigo 9.º inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.3 – 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.

6.4 – Têm preferência em caso de igualdade de classificação (os candidatos com deficiência) nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro.

6.5 – Por deliberação datada de 27 de Janeiro de 2010, determinou-se a admissão de concorrentes ao abrigo do n.º 2 do artigo n.º 51.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

6.6 – Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 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 sistema de valoração final do método, desde que a solicitem.

6.7 – Métodos de selecção - Nos termos do n.º 2, alínea a) e b) do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, os métodos de selecção a utilizar são:

- 1 - Prova de Conhecimentos - 45%
- 2 - Avaliação Psicológica - 25%
- 3 - Entrevista Profissional de Selecção - 30%

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

- 1 - Avaliação Curricular - 45%
- 2 - Entrevista de Avaliação de Competências - 25%
- 3 - Entrevista Profissional de Selecção - 30%

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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação académica ou curso equiparado e formação profissional. Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores por aplicação da seguinte fórmula e o seguinte critério:  $AC=(HA+FP+EP+AD)/3$ ; sendo:

HA=Habilitações Académicas; FP=Formação Profissional; EP=Experiência Profissional e AD=Avaliação de Desempenho

b) – Entrevista da Avaliação de Competências – Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

7 – Excepcionalmente e, nomeadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular.

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

$$OF=(45\%)PC/AC+(25\%)AP/EAC+(30\%)EPS$$

Em que:

OF = Ordenação Final.

PC = Prova de Conhecimentos.

AP = Avaliação Psicológica.

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso, bem como serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

9 – Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 30.º da portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo. Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

10 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada através de ofício registado, disponibilizada na página electrónica do Município e afixada no Edifício da Câmara Municipal.

11 – 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.

12 – Posicionamento Remuneratório - Tendo em conta o precituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro o posicionamento do trabalhador recrutado é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Arraiolos) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

13 – Composição e identificação do Júri:

Referência A – 1 – Técnico Superior/Artes Plásticas:

Carreira e Categoria – Técnico Superior

Serviço a que se destina – D.A.S.C.

Composição do Júri:

Presidente – Ana Carina Martins da Silva, Técnica Superior, Sociologia.

1.º Vogal Efectivo – Marcolina Maria Ratinho da Fazenda, Chefe de Divisão, D.A.F.

2.º Vogal Efectivo – Ana da Conceição de Almeida Cardoso, Técnica Superior, Sociologia.

1.º Vogal Suplente – Florbela Cristina Fonseca Henriques Vitorino, Chefe de Divisão, D.A.U.S.U.

2.º Vogal Suplente – Helena Maria Falcão Pedreirinho, Técnica Superior, Economia.

Referência B – 2 – Assistentes Operacionais/Auxiliar de Educação.

Carreira e Categoria – Assistente Operacional.

Serviço a que se destina – D.A.S.C.

Composição do Júri:

Presidente – Joaquim Luis Piteira Serôdio, Coordenador Técnico.

1º. Vogal Efectivo – Maria Joaquina Torres Pequito Portalegre, Coordenador Técnico.

2º. Vogal Efectivo – Ana Carina Martins da Silva, Técnica Superior, Sociologia.

1º. Vogal Suplente – João António Correia Leitão, Coordenador Técnico.

2º. Vogal Suplente – José António Torres Pequito, Coordenador Técnico

Referência C – 8 – Assistentes Operacionais/Cantoneiros de Limpeza.

Carreira e Categoria – Assistente Operacional.

Serviço a que se destina – D.A.U.S.U.

Composição do Júri:

Presidente – Marcolina Maria Ratinho da Fazenda, Chefe de Divisão, D.A.F.

1º. Vogal Efectivo – Manuel Maria Cravinho Santana, Encarregado Geral Operacional.

2º. Vogal Efectivo – José Francisco Pequito Pereira, Encarregado Operacional.

1º. Vogal Suplente – António Joaquim Pequito Pereira, Encarregado Operacional.

2º. Vogal Suplente – Henrique Luis Empadinhas Barrão, Coordenador Técnico.

Referência D – 2 – Assistentes Operacionais/Carpinteiros.

Carreira e Categoria – Assistente Operacional.

Serviço a que se destina – D.O.M.

Composição do Júri:

Presidente – Vitor Manuel Pereira Marques, Técnico Superior, Engenheiro Civil.

1º. Vogal Efectivo – Marcolina Maria Ratinho da Fazenda, Chefe de Divisão, D.A.F.

2º. Vogal Efectivo – António Joaquim Pequito Pereira, Encarregado Operacional.

1º. Vogal Suplente – Henrique Luis Empadinhas Barrão, Coordenador Técnico.

2º. Vogal Suplente – Manuel Maria Cravinho Santana, Encarregado Geral Operacional.

Referência E – 3 – Assistentes Operacionais/Serralheiros.

Carreira e Categoria – Assistente Operacional.

Serviço a que se destina – D.O.M.

Composição do Júri:

Presidente – Vitor Manuel Pereira Marques, Técnico Superior, Engenheiro Civil.

1º. Vogal Efectivo – Marcolina Maria Ratinho da Fazenda, Chefe de Divisão, D.A.F.

2º. Vogal Efectivo – António Joaquim Pequito Pereira, Encarregado Operacional.

1º. Vogal Suplente – Henrique Luis Empadinhas Barrão, Coordenador Técnico.

2º. Vogal Suplente – Manuel Maria Cravinho Santana, Encarregado Geral Operacional.

Referência F – 1 – Técnico Superior/Sociologia.

Carreira e Categoria – Técnico Superior.

Serviço a que se destina – D.A.F.

Presidente – Marcolina Maria Ratinho da Fazenda, Chefe da Divisão, D.A.F..

1º. Vogal Efectivo – Ana Carina Martins da Silva, Técnica Superior, Sociologia.

2º. Vogal Efectivo – Ana da Conceição de Almeida Cardoso, Técnica Superior, Sociologia.

1º. Vogal Suplente – Helena Maria Falcão Pedreirinho, Técnica Superior, Economia.

2º. Vogal Suplente – Florbela Cristina Fonseca Henriques Vitorino, Chefe de Divisão.

Referência G – 1 Assistente Técnico/Desenhador Construção Civil.

Carreira e Categoria – Assistente Técnico.

Serviço a que se destina – D.A.U.S.U.

#### Composição do Júri:

Presidente – Florbela Cristina Fonseca Henriques Vitorino, Chefe de Divisão, D.A.U.S.U.

1º. Vogal Efectivo – Maria Joaquina Torres Pequito Portalegre, Coordenadora Técnica.

2º. Vogal Efectivo – Manuel Filipe Arraiolos Piteira, Assistente Técnico, Desenhador Const. Civil.

1º. Vogal Suplente – Henrique Luis Empadinhas Barrão, Coordenador Técnico.

2º. Vogal Suplente – Francisco José Prego Sobral, Técnico Superior, Arquitectura.

#### Referência H – 1 Assistente Técnico/Audio Visuais

Carreira e Categoria – Assistente Técnico.

Serviço a que se destina – D.A.S.C.

#### Composição do Júri:

Presidente – Joaquim Luis Piteira Serôdio, Coordenador Técnico.

1º. Vogal Efectivo – José António Torres Pequito, Coordenador Técnico.

2º. Vogal Efectivo – Maria Joaquina Torres Pequito Portalegre, Coordenadora Técnica.

1º. Vogal Suplente – Ana da Conceição de Almeida Cardoso, Técnica Superior, Sociologia.

2º. Vogal Suplente – João António Correia Leitão, Coordenador Técnico.

#### Referência I – 1 Assistente Operacional/Música

Carreira e Categoria – Assistente Operacional.

Serviço a que se destina – D.A.S.C.

#### Composição do Júri:

Presidente – António Luis Canoa Valente, Assistente Operacional, Música.

1º. Vogal Efectivo – Joaquim Luis Piteira Serôdio, Coordenador Técnico.

2º. Vogal Efectivo – Ana Carina Martins da Silva, Técnica Superior, Sociologia.

1º. Vogal Suplente – João António Correia Leitão, Coordenador Técnico.

2º. Vogal Suplente – José António Torres Pequito, Coordenador Técnico.

#### 14 – Descrição de Funções.

Referência A: Planeamento, implementação, acompanhamento e avaliação de projectos/acções de animação sócio-educativa e cultural na área de artes plásticas.

Referência B: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário para o desenvolvimento do processo educativo;

Referência C: Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sargetas, lavagem de vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas.

Referências D: Execução de trabalhos em madeira, através dos moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; procede a transformações das peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova, e repara-as.

Referência E: Construção e aplicação na oficina de estruturas metálicas ligeiras para edifícios, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, material de corte, de soldar e de aquecimento.

Referência F: Proceder ao processamento de vencimentos, executar candidaturas de projectos no âmbito dos recursos humanos, balanço social.

- Elaborar mapas e relatórios de análise de apoio à gestão necessários para a actividade desenvolvida;

- Elaborar estudos e análises comparativas mensais, trimestrais e anuais de despesa de pessoal com os anos anteriores;
- Apresentar à Administração Central, relatórios periódicos exigidos por lei, em matéria de recursos humanos;
- Definir procedimentos de controlo interno em matéria de recursos humanos;
- Desempenhar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão em matéria de recursos.

Referência G: Executar e ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de actividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim executar as correspondentes artes finais; executar trabalhos de pormenorização em projectos de construção civil e arquitectura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes, e, bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efectuar cálculos de dimensões, superfícies, volumes e outros factores não especificados.

Referência H: Instalar e processar sinal de vídeo e áudio analógico e digital, registar imagem e som, captar e tratar a imagem fotográfica, operar câmara de video em exteriores e interiores, editar imagem e som, pré produzir e pós produzir, informatizar arquivos de imagens e som, prestar assistência técnica nas áreas de comunicação imagem e som, operacionalizar instrumentos ópticos de áudio-visuais, conceber e/ou realizar eventos com luz, imagem e som, produzir e/ou realizar conteúdos audiovisuais para os vários suportes, integrar conteúdos de audiovisual e multimédia.

Referência I: Ministrando o ensino da música/expressão musical, no âmbito da Escola de Música da Câmara Municipal de Arraiolos, colaboração na concepção e realização de actividades promovidas pela D.A.S.C. na área da animação sócio-educativa e cultural.

15 – Habilitações Académicas:

Referência A: Licenciatura em Artes Plásticas, sem possibilidade de substituição de nível habilitacional por formação ou experiência profissional – Grau de complexidade 3

Referência B: Escolaridade obrigatória – Grau de complexidade 1

Referência C: Escolaridade obrigatória – Grau de complexidade 1

Referência D: Escolaridade obrigatória Grau de complexidade 1

Referência E: Escolaridade obrigatória – Grau de complexidade 1

Referência F: Licenciatura em Sociologia, sem possibilidade de substituição de nível habilitacional por formação ou experiência profissional – Grau de complexidade 3

Referência G: 12º ano de escolaridade – Grau de complexidade 2

Referência H: 12º ano de escolaridade – Grau de complexidade 2

Referência I: Escolaridade obrigatória – Grau de complexidade 1

16 – Prova de conhecimentos:

Referência A: A prova escrita de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e será inerente à descrição da função a desempenhar.

- Conhecimento do enquadramento legislativo que rege a intervenção das autarquias em matéria de educação, tempos livres e cultura.

- Conhecimento da visão e opções estratégicas da Câmara Municipal de Arraiolos.

Bibliografia:

- Lei nº. 166/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei nº. 5-A/2002, de 11 de Janeiro (Estabelece o quadro de competências assim como o regime de funcionamento dos órgãos dos Municípios e Freguesias), Decreto-Lei nº. 147/97, de 11 de Junho, Lei nº. 5/97, de 10 de Fevereiro (Lei quadro de Educação Pré-Escolar), Despacho nº. 14460/2008, de 26 de Maio e Decreto-Lei nº. 7/2003, de 15 de Janeiro.

- Diagnóstico Social do Concelho de Arraiolos, Rede Social de Arraiolos, 2004.

- Plano de Desenvolvimento Social do Concelho de Arraiolos, Rede Social de Arraiolos, 2004.

- Carta Educativa do Concelho de Arraiolos-Relatório Final, CMA 2006.
- Agenda 21 local de Arraiolos plano de acção.
- Agenda 21 local de Arraiolos, caracterização e diagnóstico (1ª. Fase).

Grandes Opções do Plano, CMA disponível no site da Câmara Municipal em [www.cm-arraiolos.pt](http://www.cm-arraiolos.pt)

A prova escrita de conhecimentos terá a duração máxima de 90 minutos.

Referência B: A prova escrita de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e será inerente à descrição da função a desempenhar.

Bibliografia:

- Conhecimento do enquadramento legislativo que rege a intervenção no sistema educativo pré-escolar, bem como conhecimento sobre actividades promovidas, pela Câmara Municipal de Arraiolos no âmbito da educação.

- Lei 49/2005 de 30/08

- Grandes Opções do Plano da Câmara Municipal de Arraiolos – disponível em [www.cm-arraiolos.pt](http://www.cm-arraiolos.pt)

A prova escrita de conhecimentos terá a duração máxima de 90 minutos.

Referência C: A prova prática de conhecimentos específicos de natureza prática, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

A prova prática de conhecimentos específicos revestirá a forma de simulação com a duração máxima de 90 minutos, consistindo na execução das seguintes tarefas:

Desmatação de um terreno, remoção de lixos e equiparados através da varredura e limpeza de ruas e despejo de papeleiras.

Para a realização das tarefas deverão operar com diferentes instrumentos necessários ao desempenho da função.

A avaliação incidirá nos seguintes parâmetros:

- Percepção e compreensão da tarefa;
- Postura ergonómica;
- Celeridade na execução da tarefa;
- Qualidade da realização;
- Utilização do equipamento de forma correcta e em segurança.

Referência D: A prova prática de conhecimentos específicos de natureza prática, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

A prova prática de conhecimentos específicos revestirá a forma de simulação com a duração máxima de 90 minutos, consistindo na execução das seguintes tarefas:

Execução de trabalhos em madeira, através dos moldes que lhe são apresentados; risca a madeira de acordo com as medidas; serra as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; procede a transformações das peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova, e repara-as.

- Percepção e compreensão da tarefa;
- Postura ergonómica;
- Celeridade na execução da tarefa;
- Qualidade da realização;
- Utilização do equipamento de forma correcta e em segurança.

Referência E: A prova prática de conhecimentos específicos de natureza prática, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

A prova prática de conhecimentos específicos revestirá a forma de simulação com a duração máxima de 90 minutos, consistindo na execução das seguintes tarefas:

Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, caldeiras, caixilharias ou

outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, material de corte, de soldar e de aquecimento.

- Percepção e compreensão da tarefa;
- Postura ergonómica;
- Celeridade na execução da tarefa;
- Qualidade da realização;
- Utilização do equipamento de forma correcta e em segurança.

Referência F: A prova escrita de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e será inerente à descrição da função a desempenhar e terá a duração máxima de 90 minutos.

Bibliografia:

“A Sociologia das Organizações” de Philippe Bernoux (1995).

Lei nº. 59/2008, de 11 de Setembro, Lei nº. 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei nº. 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

Referência G: A prova prática de conhecimentos específicos de natureza prática, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

A prova prática de conhecimentos específicos revestirá a forma de simulação com a duração máxima de 90 minutos, consistindo na execução das seguintes tarefas:

A avaliação incidirá nos seguintes parâmetros:

Executar e ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de actividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim executar as correspondentes artes finais; executar trabalhos de pormenorização em projectos de construção civil e arquitectura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes, e, bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efectuar cálculos de dimensões, superfícies, volumes e outros factores não especificados.

- Percepção e compreensão da tarefa;
- Postura ergonómica;
- Celeridade na execução da tarefa;
- Qualidade da realização;
- Utilização do equipamento de forma correcta e em segurança.

Referência H: A prova escrita de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e será inerente à descrição da função a desempenhar.

Bibliografia:

- Actividades promovidas pela Câmara Municipal de Arraiolos, destinadas à população em geral . [www.cm-arraiolos.pt](http://www.cm-arraiolos.pt)
- Consulta das Grandes Opções do Plano da Câmara municipal de Arraiolos - Disponível no site [www.cm-arraiolos.pt](http://www.cm-arraiolos.pt)

A prova escrita de conhecimentos terá a duração máxima de 90 minutos.

Referência I: A prova escrita de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e será inerente à descrição da função a desempenhar.

Bibliografia:

- Conhecimento sobre Lei de Bases do Sistema Educativo e conhecimento sobre actividades promovidas pela Câmara Municipal de Arraiolos.
- Lei 49/2005, de 30/08.
- Grandes Opções do Plano da Câmara Municipal de Arraiolos – disponível em [www.cm-](http://www.cm-)



[arraiolos.pt](http://arraiolos.pt)

A prova escrita de conhecimentos terá a duração máxima de 90 minutos.

17 – Local de Trabalho:

Na área do Concelho de Arraiolos.

18 – Não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, presume-se que, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 – Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal de Arraiolos, 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.

20 – Nos termos do disposto no n.º 1, do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicitação no Diário da República, na página electrónica do Município de Arraiolos e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Arraiolos, 22 de Fevereiro de 2010, o Presidente da Câmara, Jerónimo José Correia do Loios.