

vações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas. A Avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências é expressa de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, respectivamente e consistirá numa ponderação de 40% na Avaliação Final.

8.2 — Métodos facultativos:

8.2.1 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS): Prova de carácter teórico de duração de 30 minutos, que visa avaliar de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. A Avaliação da Entrevista Profissional de Selecção é expressa de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, respectivamente e consistirá numa ponderação de 30% na Avaliação Final.

8.2.1.1 — Matérias constantes da Entrevista Profissional de Selecção: Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua redacção actual; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro — Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, Lei n.º 66-B/2007, 28 de Dezembro, com as adaptações introduzidas pelo Decreto — Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, Regulamento interno do conselho local de acção social de Cuba — CLASC -, Diagnóstico Social do Concelho e Regulamento do projecto de Bem-Estar social “De mãos dadas”.

8.3 — Por questões de celeridade, que constam do Despacho do Presidente, acima identificado, caso se verifique um número de candidatos elevado, a utilização dos métodos de selecção, será faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.4 — Cada um dos métodos ou fases de selecção é eliminatório, pela ordem acima enunciada e é excluído do procedimento, o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9.5 valores ou que não compareça a um dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. Os candidatos que forem excluídos não constarão da lista de ordenação final, sendo apenas notificados da homologação desta.

8.5 — Classificação Final: A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 30\% + EAC \times 40\% + EPS \times 30\%$$

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competência;
EPS = Entrevista profissional de Selecção;

8.6 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método intercalar será efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica.

8.7 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica.

9 — As actas do Júri do Procedimento Concursal onde constam os parâmetros de avaliação e a respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão disponibilizadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Constituição do júri: Ao abrigo do disposto no artigo 20.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, O júri terá a seguinte composição: Presidente, Vítor Manuel Parreira Fialho, Chefe de Divisão de Administração Geral; Vogais efectivos: Ana da Conceição Carvalho Laureano Brás, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Angelina Galheto Soares, Técnica Superior; Vogal Suplente: Dulce Clarinda Cabaça Lopes, Técnica Superior, todos da Câmara Municipal de Cuba.

11 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o presente procedimento.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — Exclusão, admissão e notificação de candidatos:

13.1 — Os candidatos excluídos e admitidos do procedimento são, respectivamente, notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados e convocados do dia, hora e local para a realização dos

métodos ou fases de selecção, nos termos previstos do artigo 32.º da mesma portaria, de acordo com o disposto na al. a), do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, isto é por e-mail com recibo de entrega da notificação.

14 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, a Administração Pública enquanto entidade empregadora promove activamente uma política de igualdades de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar todo e qualquer forma de discriminação.

15 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 26/2001, de 3 de Fevereiro, designadamente, no presente procedimento, em que o número de lugares a preencher é de um, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre outra qualquer preferência legal, devendo declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de selecção.

16 — Legislação aplicável: 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; Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e demais legislação aplicável.

17 — Nos termos do artigo 19.º, n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página electrónica do Município de Cuba e, em jornal de expansão nacional, por extracto.

Paços do Município de Cuba, 27 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara, *Francisco António Orelha*.

303296963

Aviso n.º 10830/2010

Procedimento Concursal Comum com vista ao preenchimento de um posto de Trabalho na categoria de Assistente Operacional (Nadador-Salvador)

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugados com os artigos n.ºs 6.º e 7.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 09/12/2009, que aprovou o Mapa de Pessoal para o ano de 2010, se encontra aberto pelo prazo 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, Procedimento Concursal Comum com vista ao preenchimento de um posto de Trabalho na categoria de Assistente Operacional (Nadador-salvador), previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal de 2010, na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo determinado — Termo resolutivo certo, pelo prazo de 4 meses, nos termos do disposto na alínea h) do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

2 — Atribuição, competência ou actividade — Na área de Nadador-Salvador, no âmbito do ramo de vigilância de piscinas e salvamento (prestar socorro a pessoas em dificuldades ou em risco de afogamento, administração de primeiros socorros, quando necessários), com base em directivas bem definidas e instruções gerais, às quais correspondem o grau I de complexidade funcional.

3 — Local de trabalho: Piscinas Municipais de Cuba.

4 — Horário de Trabalho: O trabalhador cumprirá um horário em regime de turnos praticado pelas Piscinas Municipais em que o descanso semanal e semanal complementar poderá não coincidir com o Sábado e o Domingo.

5 — Remuneração: Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será efectuada numa das posições remuneratórias da categoria, de acordo com a tabela remuneratória prevista no Anexo I do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, após a negociação entre os candidatos e esta entidade empregadora pública, e terá lugar após o termo do procedimento Concursal.

6 — Reserva de recrutamento: o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, conforme previsto no artigo 40.º da Portaria que regulamenta a tramitação do procedimento concursal.

7 — Requisitos de admissão a concurso:

7.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo casos exceptuados pela constituição, lei especial ou convenção internacional;

- b) Ter 18 anos completos;
 c) Não se encontrar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
 e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Nível habilitacional: O constante na al. a), do n.º 1, artigo 44.º da mesma lei, ou seja, a titularidade da escolaridade obrigatória a que corresponde o grau de complexidade funcional I e Curso de Nadador-Salvador. Não sendo possível a substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

7.3 — Não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta Prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

7.5 — Conforme Despacho do Presidente da Câmara, de 26 de Abril de 2010, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal que, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7.6 — 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 no Mapa de Pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

8 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

8.1 — Formalização das candidaturas: Deverão ser formalizadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Secção de Recursos Humanos e na página electrónica da Câmara Municipal — www.cm-cuba.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cuba, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Cuba, Rua Serpa Pinto, 84, 7940-172 Cuba, até à data limite fixada na publicitação;

8.2 — Documentação a apresentar: O requerimento deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade, do cartão de identificação fiscal ou do Cartão de Cidadão;
- Fotocópia legível do certificado do curso de nadador-salvador;
- Curriculum Vitae*, actualizado, datado e assinado.

Dos factos declarados no C.V. que considere relevantes para avaliação do seu mérito, deverá anexar os devidos comprovativos.

A não apresentação dos documentos acima identificados é motivo de exclusão, nos termos da alínea a) n.º 9, artigo 28.º da Portaria que regulamenta o Procedimento Concursal;

8.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico;

9 — Métodos de selecção:

9.1 — Métodos Obrigatórios:

9.1.1 — Avaliação Curricular (AC) em que serão ponderados os seguintes elementos: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP). A ponderação dos factores invocados, de interesse para a Avaliação Curricular, será feita com base na prova Documental que cada candidato anexar ao *Curriculum Vitae*. Este factor será valorado de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 40 % na Avaliação Final.

8.1.2 — 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. Decorre de acordo com um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência de comportamentos em análise. O resultado desta entrevista permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas. A Avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências é expressa de acordo com os níveis de *Elevado*, *Bom*,

Suficiente, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, respectivamente e consistirá numa ponderação de 40 % na Avaliação Final.

8.2 — Métodos facultativos:

8.2.1 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS): Prova de carácter teórico de duração de 30 minutos, que visa avaliar de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. A Avaliação da Entrevista Profissional de Selecção é expressa de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, respectivamente e consistirá numa ponderação de 20 % na Avaliação Final.

8.2.1.1 — Matérias constantes da Entrevista Profissional de Selecção: Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua redacção actual; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Regime e regulamento de férias, faltas e licenças que se encontram no Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, Lei n.º 44/2004, de 19 de Agosto — Regime jurídico da assistência nos locais destinados a banhistas; Decreto — Regulamentar n.º 5/97, de 31 de Março — Regulamento das condições técnicas e de segurança dos recintos com diversões aquáticas; Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de Junho — Regime jurídico das instalações desportivas de uso público.

8.3 — Por questões de celeridade, que constam do Despacho do Presidente, acima identificado, caso se verifique um número de candidatos elevado, a utilização dos métodos de selecção, será faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.4 — Cada um dos métodos ou fases de selecção é eliminatório, pela ordem acima enunciada e é excluído do procedimento, o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9.5 valores ou que não compareça a um dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. Os candidatos que forem excluídos não constarão da lista de ordenação final, sendo apenas notificados da homologação desta.

8.5 — Classificação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, por aplicação da seguinte fórmula:

$CF = AC \times 40\% + EAC \times 40\% + EPS \times 20\%$, em que, CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competência; EPS = Entrevista profissional de Selecção;

8.6 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método intercalar será efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica.

8.7 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica.

9 — As actas do Júri do Procedimento Concursal onde constam os parâmetros de avaliação e a respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão disponibilizadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Constituição do júri: Ao abrigo do disposto no artigo 20.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, O júri terá a seguinte composição: Presidente, Vítor Manuel Parreira Fialho, Chefe de Divisão de Administração Geral; Vogais efectivos: Paulo Alexandre Sousa Bacalhau Paixão, Técnico Superior que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Vítor Manuel Vicente Silva Teixeira, Assistente Operacional; Vogal Suplente: Maria Isabel Aníbal Veríssimo Semião, Técnica Superior, todos da Câmara Municipal.

11 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o presente procedimento.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — Exclusão, admissão e notificação de candidatos:

13.1 — Os candidatos excluídos e admitidos do procedimento são, respectivamente, notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados e convocados para a realização da realização dos métodos ou fases de selecção, nos termos previstos do artigo 32.º da mesma portaria, de acordo com o disposto na al. a), do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, isto é por e-mail com recibo de entrega da notificação.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República, a Administração Pública enquanto entidade empregadora promove activamente uma política de igualdades de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar todo e qualquer forma de discriminação.

15 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 26/2001, de 3 de Fevereiro, designadamente, no presente procedimento, em que o número de lugares a preencher é de um, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre outra qualquer preferência legal, devendo declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de selecção.

16 — Legislação aplicável: 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; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e demais legislação aplicável.

17 — Nos termos do artigo 19.º, n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página electrónica do Município de Cuba e, em jornal de expansão nacional, por extracto.

Paços do Município de Cuba, 27 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara, *Francisco António Orelha*.

303297676

MUNICÍPIO DE ESTARREJA

Aviso n.º 10831/2010

Contratação por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional (Cantoneiro de Limpeza)

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho e no uso das competências delegadas na área dos Recursos Humanos, foi contratada por tempo indeterminado, com início a 3 de Maio corrente, na sequência do procedimento concursal em epígrafe, a candidata posicionada em 1.º lugar Maria Augusta Marques de Sá.

Paços do Concelho de Estarreja, 3 de Maio de 2010. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Rosa Maria Lopes Bandeira Simão*.

303239039

Aviso n.º 10832/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Estarreja, na carreira de técnico superior, categoria de técnico superior (Sector de Informática e Telecomunicações) (referência 03/2010).

Nos termos do disposto no artigo 50.º, n.º 2, no artigo 6.º e na alínea *b*) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e na alínea *a*) n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 8 de Abril de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico superior (Sector de Informática e Telecomunicações), da carreira de técnico superior.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, adaptada à administração autárquica através do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, e Código do Procedimento Administrativo;

2 — Reservas de recrutamento: para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não se encontrarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que foi dispensada a consulta à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) por não se encontrar constituída

e em funcionamento a entidade, conforme ofício da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, referência 750/DRSP/2.0/2009, de 23 de Julho.

3.1 — Descrição de funções:

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;

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores (anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro), nomeadamente:

Nas aplicações informáticas de gestão autárquica:

Dar apoio aos utilizadores, proceder à correcção de erros através da configuração da base de dados, comunicar erros nas aplicações e instalação das respectivas correcções, dar a necessária formação aos utilizadores, realizar configuração de tabelas e de modelos de documentos;

Tratar da manutenção da rede informática, garantindo a conectividade e a comunicação entre os diversos equipamentos ligados em rede;

Fazer a gestão do parque informático, nomeadamente no que diz respeito à sua manutenção (instalação, reparação, transferências), formatação de computadores, manutenção dos utilizadores/grupos do domínio, instalação de *software* aplicacional diverso;

Garantir o correcto funcionamento de todos os serviços disponibilizados no domínio cm-estareja.pt, procedendo às necessárias configurações nos servidores;

Apoio diário aos utilizadores do sistema informático da autarquia na execução das tarefas que pressupõem a utilização de ferramentas electrónicas;

Estudar e promover projectos de modernização da Câmara Municipal em todos os sectores técnicos ou administrativos, definindo para cada trabalho a realizar o plano de acções, nomeadamente no que respeita a objectivos e meios a utilizar;

Realizar ou propor a realização de trabalhos de reorganização e informatização, que visem a melhoria do funcionamento dos serviços;

Efectuar a modernização e desburocratização dos serviços, pelo estudo e implementação de novos métodos e processos, abrangendo os circuitos e suportes de informação e elaborando os respectivos manuais de procedimentos;

Gestão e manutenção das certificações de qualidade associadas ao Sector de Informática e Telecomunicações e ao Espaço Internet Municipal;

Realização de acções de formação internas para as aplicações informáticas de gestão autárquica utilizadas na C. M. de Estarreja, incluindo a elaboração de manuais de procedimentos;

Realização de acções de formação internas para o Microsoft Windows e Microsoft Office, incluindo a elaboração de manuais de procedimentos; Implementação das ferramentas de arquivo documental e *workflow* nas diversas áreas da autarquia, procedendo nomeadamente à configuração das aplicações, instalação dos programas necessários ao seu funcionamento, implementação dos circuitos, realização de formações internas, elaboração de manuais de procedimentos, e instalação do *hardware/software* necessário à assinatura com o cartão do cidadão;

Gestão e manutenção interna da plataforma electrónica de contratação pública.

3.2 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação, nos termos do n.º 3 artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4 — Posicionamento remuneratório: a remuneração será determinada com base no Decreto-Lei n.º 14/2008, de 31 de Julho, e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, e conforme preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, sendo objecto de negociação com a entidade empregadora pública (município de Estarreja), e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

5 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (um posto) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro (18 meses).

6 — Local de trabalho: área do município de Estarreja.