



## PARTE H

### ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DAS TERRAS DE SANTA MARIA

Aviso n.º 2609/2010

**Procedimento concursal comum na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho de Técnico Superior — área de Economia, conforme aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 113, de 15 de Junho de 2009, na BEP Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE200906/0304 e no Jornal de “O Primeiro de Janeiro” de 16 de Junho de 2009.**

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, faz-se público que o Conselho Directivo, após negociação salarial nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, autorizou a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o posto de trabalho da na carreira e categoria de técnica superior com a remuneração 1.407,45€, correspondente à 3.ª posição remuneratória e nível 19, da tabela remuneratória única, com a trabalhadora classificada em 1.º lugar, no procedimento concursal comum para a contratação de um Técnico Superior — Área de Economia, cujo aviso de abertura foi publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 113, de 2009/06/15, Daniela Leite Pintor.

O contrato de trabalho acima mencionado entrou em vigor no dia 18 de Novembro de 2009. (Não está sujeito a visto do Tribunal de Contas).

São João da Madeira, 05 de Janeiro de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *Dr. Hermínio José Sobral Loureiro Gonçalves*.  
302758564

### MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR

Aviso n.º 2610/2010

Ricardo Miguel Furtado Pinheiro, Presidente da Câmara Municipal de Campo Maior, avisa que, de harmonia com a deliberação de Câmara do passado dia vinte de Janeiro do corrente ano, foi deliberado, por maioria, proceder à anulação do aviso n.º 22716/2009 — inquérito público, publicado no Diário da República 2.ª série n.º 243, de 17 de Dezembro do ano findo.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente Aviso que assino e faço autenticar com o selo branco em uso nesta Câmara Municipal.

Secretaria da Câmara Municipal, aos vinte e dois dias do mês de Janeiro do ano dois mil e dez. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Furtado Pinheiro*.

302830864

### MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL

Aviso n.º 2611/2010

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que o senhor Pedro Pires da Silva, Encarregado Operacional, posicionado na 5.ª posição remuneratória nível 12, cessou com esta Autarquia por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público, desde de 1 de Dezembro de 2009.

Paços do Município de Carregal do Sal, 11 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Atilio dos Santos Nunes*.

302825323

### MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extracto) n.º 2612/2010

**Procedimento concursal comum para contratação por tempo determinado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — educação e intervenção comunitária.**

Lista unitária de ordenação final

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que do concurso em

epígrafe, aberto por Aviso desta Câmara Municipal datado de 17 de Julho de 2009, publicado no Diário da República n.º 164, 2.ª série de 25 de Agosto de 2009, na BEP de 27 de Agosto de 2009, no Jornal de Expansão Nacional “Diário de Notícias” de 26 de Agosto de 2009 e na página electrónica da Câmara Municipal, por extracto, em 25 de Agosto de 2009, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista unitária de ordenação final:

- 1.º Anáisa Maria Simão Firmino — 14,57 Valores;
- 2.º Adelaide Isabel Batista Ruivinho — 14,32 Valores;
- 3.º Telmo da Costa Ventura — 14,28 Valores;
- 4.º Cláudia Sofia Simão L. da Conceição — 14,28 Valores;
- 5.º Vera Margarida Madeira Afonso — 14,28 Valores;
- 6.º Ana Filipa de Andrade Ferreira — 14,22 Valores;
- 7.º Cláudia Gomes dos Santos Almeida — 14,14 Valores;
- 8.º Cláudia Isabel Puga Ramos — 13,37 Valores;
- 9.º Dinis Filipe Silva Fernandes — 13,17 Valores;
- 10.º Ana Sofia Trindade Sabóia — 13,02 Valores;
- 11.º Dora Isabel Pereira Martins — 12,88 Valores;
- 12.º Filipa Isabel Martins Belchior — 12,78 Valores;
- 13.º Ana Margarida Nascimento Bento — 12,67 Valores;
- 14.º Aurora Brites Pereira David Coelho — 12,35 Valores;
- 15.º Tânia Vanessa de Sousa Cunha — 12,25 Valores;
- 16.º Vera Mónica de Jesus Rufino — 12,18 Valores;
- 17.º Telma Margarete Martins Vítor — 11,97 Valores;
- 18.º Marta Elisabete Madeira B. M. Nunes — 11,95 Valores;
- 19.º Vanessa do Carmo Diogo — 11,85 Valores;
- 20.º Cátia dos Santos Caixeiro — 11,13 Valores;
- 21.º Helena Moreira Costa — 10,95 Valores;

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho do Presidente desta Câmara Municipal, datado de 11 de Janeiro de 2010.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, no placard do átrio dos Paços do Concelho e na página electrónica desta Câmara Municipal ([www.cm-castromarim.pt](http://www.cm-castromarim.pt)), a Lista Unitária de Ordenação Final.

Verificou-se a inexistência de candidatos para o exercício destas funções, que se encontrem em situação de mobilidade especial.

Castro Marim, 19 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Fernandes Esteves*.

302811691

Aviso n.º 2613/2010

**Procedimento Concursal Comum, para substituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de Assistente Técnico — área de actividade — biblioteca e documentação.**

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por meu despacho de 6 de Janeiro de 2010 encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do artigo 26.º a contar da data da publicação deste aviso no Diário da República, procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria/carreira de assistente técnico, área de actividade de biblioteca e documentação, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal do Município de Castro Marim, na Divisão de Educação e Acção Social.

2 — Habilitações Literárias Exigidas: 12.º ano de escolaridade e formação na área de biblioteca e documentação ministrado por serviços públicos ou pela Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, havendo possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação na área de biblioteca e documentação.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Não existe no órgão reserva de recrutamento constituída que permita satisfazer as características do posto de trabalho a ocupar e consultado o site da DGAEP verifica-se que 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.

5 — Âmbito de recrutamento: Para cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

6 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, que se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Castro Marim.

8 — Remuneração: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9 — Identificação e caracterização do posto de trabalho a ocupar: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços, nomeadamente as seguintes actividades: realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação, de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Especiais:

10.2 — Ser detentor dos requisitos previstos nas alíneas a) a c), n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, quando aplicável, nomeadamente:

- a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;
- b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;
- c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

10.3 — Estar habilitado com o 12.º ano de escolaridade e formação na área de biblioteca e documentação ministrado por serviços públicos ou pela Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, havendo possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação na área de biblioteca e documentação.

10.4 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

11 — Nos termos da alínea l), 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário tipo disponíveis na Secção de Recursos Humanos e na página electrónica do Município ([www.cm-castromarim.pt](http://www.cm-castromarim.pt)), podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos, ou enviadas via CTT para a Câmara Municipal de Castro Marim, Rua Dr. José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

12.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, referenciando o número e data do *Diário da República*, onde vem publicado o presente aviso, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência completa, telefone e endereço electrónico, caso exista);
- c) Situação perante cada um dos requisitos de admissão, designadamente, os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.
- d) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- e) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
- f) Opção por métodos de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;
- g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12.3 — O requerimento, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular e descrição da actividade que executa;
- c) Currículo profissional detalhado, actualizado, datado e assinado pelo candidato, sempre que haja lugar à utilização do método de avaliação curricular, onde constem, respectivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovadas sob pena de não ser considerada;
- d) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

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

15 — Métodos de selecção obrigatórios: Em conformidade com os artigos 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas aos candidatos necessários ao exercício da função a concurso;

16 — Relativamente aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — 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.

17 — Os candidatos referidos no n.º 13 do presente aviso, poderão exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de selecção. Para tanto, deverão declarar no formulário de candidatura a solicitação a utilização do método de selecção de prova de conhecimentos.

18 — Valoração dos métodos de selecção:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sem arredondamento.

b) Avaliação Curricular (AC) — é expressa de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = [HA + FP + 2(EP) + AD] / 5$$

Em que:

AC= Avaliação Curricular  
 HA= Habilitação Académica  
 FP= Formação Profissional  
 EP= Experiência Profissional  
 AD= Avaliação de Desempenho

19 — A Prova de conhecimentos gerais e específicos assumirá a forma oral, revestindo natureza teórica, de realização individual, com a duração de uma hora, de tolerância máxima trinta minutos, realizada com consulta no que se refere ao tema 1 (conhecimentos gerais) e sem consulta em relação aos temas 2 e 3 (conhecimentos específicos) e incidirá sobre os seguintes temas:

Tema 1:

Conhecimentos Gerais:

Regime de 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 11 de Setembro;

Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Quadro de Competências e Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e pela Declaração de Rectificação n.º 4/2006, de 6 de Fevereiro e alterada pela Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro.

Tema 2:

Conhecimentos Específicos:

Bibliografia:

*Os Serviços da Biblioteca Pública, Directrizes da IFLA/UNESCO*, 2001, Caminho, Lisboa, 2003;

Tema 2:

Conhecimentos Específicos:

Bibliografia:

Azevedo, Fernando, *Formar Leitores — das teorias às práticas*, Lidel, Porto, 2007;

Gusmão, Armando Nobre (Coord), *Regras Portuguesas de Catalogação — I*, B.N., Lisboa, 2000;

Eco, Umberto, *A Biblioteca*, Difel, Lisboa, 1983;

Gascvel, Jacqueline, *Um espaço para o livro*, D. Quixote, Lisboa, 1987;

20 — Valoração Final — Para efeitos de valoração final, a prova de conhecimentos gerais e específicos e a avaliação curricular terão a ponderação de 100 %.

21 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores no único método de selecção

22 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

23 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores.

24 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a acta do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitados.

25 — Composição do Júri:

Presidente — Clementina de Fátima Bidarra Pinto de Castro Ribeiro, Técnica Superior.

Vogais efectivos — Ana Isabel Parra Mira Estêvão, técnica superior e Vera Cristina Domingos Teixeira, Técnica Superior.

Vogais suplentes — Nélia de Jesus Caldeira Viegas Matias, técnica superior e Carla Alexandra dos Mártires Gonçalves, Técnico Superior.

25.1 — A Presidente do júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela 1.ª vogal efectivo.

25.2 — 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.

26 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

26.1 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar no requerimento de admissão as respectivas capacidades de comunicação e expressão.

26.2 — É dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

27 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados nos termos e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

28 — A lista unitária da ordenação dos candidatos, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Município de Castro Marim e disponibilizada na sua página electrónica.

29 — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

30 — 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 oportunidade 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 — Prazo de validade: O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Câmara Municipal de Castro Marim, 19 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Fernandes Esteves*.

302811756

## MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

### Aviso n.º 2614/2010

Para efeitos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e os artigos 6.º, 7.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Castro Verde tomada em reunião extraordinária de 06 de Janeiro de 2010, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais:

1 — Modalidade da relação jurídica — para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado, pelo prazo de 1 ano, eventualmente renovável, caso de mantenham as razões actuais para as contratações abaixo mencionadas.

2 — Postos de trabalho:

Ref *a*) — Técnico Superior (Turismo) — um lugar,

Ref *b*) — Técnico Superior (Sociologia/Investigação Social Aplicada) — um lugar,

Ref *c*) — Técnico Superior (Serviço Social) — um lugar,

Ref *d*) — Técnico Superior (Dietética) — um lugar,

Ref *e*) — Técnico Superior (Comunicação Social/Ciências da Comunicação) — um lugar,

Ref *f*) — Assistente Técnico (Turismo) — um lugar.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

ref *a*) — Funções de grau de complexidade funcional 3, que consiste nomeadamente em planear e programar métodos e processos científico — técnicos, em matérias no âmbito do Turismo e da Divulgação Turística do Concelho, e assegurar a coordenação do serviço de recepção e atendimento ao público do Parque de Campismo.

ref *b*) — Funções de grau de complexidade funcional 3, que consiste em desenvolver funções de estudo e concepção de métodos e processos no âmbito da aplicação do SIADAP 123, elaboração do balanço social e plano de formação profissional.

ref *c*) — Funções de grau de complexidade funcional 3, que consiste em desenvolver funções de estudo, concepção, execução e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de acordo com a legislação e regulamentos municipais em vigor, nas várias vertentes em que o Município desenvolve a sua política social (nomeadamente auxílios económicos, transportes escolares, rede social, comissão de protecção de crianças e jovens — CPCJ.), de combate à pobreza e à exclusão social, na sua aceção generalista.

ref *d*) — Funções de grau de complexidade funcional 3, que consiste em organizar e orientar a preparação de regimes alimentares a fornecer no refeitório escolar e participar no desenvolvimento de programas