

## 11 — Quotas de Emprego:

De acordo com o n.º 1 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro são reservados as seguintes cotas de emprego

a) 2 Lugares;

c) 1 Lugar.

b) e d) De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

## 12 — Composição do Júri:

a), b) e d):

Presidente: Vereadora Gracinda de Fátima Carvalho Peixoto.

Vogais efectivos: Coordenadora Técnica Maria do Rosário Sousa Fontes e Técnico Operacional António Manuel Fernandes Cruz

Vogais suplentes: Técnico Superior João Aberto Correia e Encarregado Geral Operacional Gaspar Martinho Fernandes Sá Moraes

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

c):

Presidente: Vereadora Gracinda de Fátima Carvalho Peixoto.

Vogais efectivos: Técnica Superior Luísa Maria Gonçalves e Coordenadora Técnica Maria do Rosário Sousa Fontes

Vogais suplentes: Técnico Superior João Aberto Correia e Técnica Superior Andrea Maria Fonseca da Venda Teixeira Peixoto.

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Flor, entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos ou remetidos pelo correio registados com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Vila Flor, Av.ª Marechal Carmona, 5360 -303 Vila Flor, devendo constar obrigatoriamente, os seguintes elementos:

Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão, bem como o seu serviço emissor, número de Identificação Fiscal, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista);

Identificação do lugar a que se candidata e menção do jornal, *Diário da República* ou BEP onde teve conhecimento do presente concurso.

13.1 — A apresentação das candidaturas, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

13.2 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 7 do presente aviso, devem os candidatos declarar sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

13.3 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Vila Flor, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respectivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.

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

14.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo (quando exigido), a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14.2 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

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

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte

à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional.

13 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *Artur Guilherme Vaz Pimentel*.

301675642

## CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DO PORTO

## Aviso n.º 8605/2009

Para efeitos do disposto no artigo 50.º e n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/08 de 27/02, torna-se público que, na sequência do meu despacho datado de 13 de Abril de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, nos termos da alínea h) do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, tendo em vista o preenchimento de 19 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Vila do Porto, na categoria de assistente operacional da carreira geral de Assistente Operacional.

1 — Descrição das funções: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, sendo:

10 Postos de trabalho para a execução de trabalhos no Serviço de Cultura, Turismo e Desporto (Parque de Campismo):

N.º	Categoria	Duração
3	Assistente operacional (serviços gerais) . . . . .	4 meses
3	Assistente operacional (recepcionista) . . . . .	5 meses
3	Assistente operacional (Guarda-nocturno) . . . . .	4 meses
1	Assistente operacional (vigilante) . . . . .	4 meses

9 postos de trabalho para a execução de trabalhos de Serviços Urbanos e de Ambiente (Zonas Balneares).

N.º	Categoria	Duração
8	Assistente operacional (nadador-salvador) . . . . .	4 meses
1	Assistente operacional (serviços gerais) . . . . .	4 meses

2 — Duração do contrato: Os contratos são feitos pelos prazos supra referidos, e não se convertem em caso algum em contrato a tempo indeterminado.

3 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.1 — Para o exercício das funções de nadador salvador é obrigatório ser titular de curso de formação de nadadores salvadores actualizado passado pelo ISN.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (19 postos) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/09, de 22/01.

5 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/08 de 27/02, Decreto Regulamentar n.º 14/08 de 31/07, Lei n.º 59/08 de 11/09 e a Portaria n.º 83-A/09 de 22/01.

6 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do conselho de Vila do Porto.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/08 de 27/02, são os seguintes:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/09 de 22/01.

8.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de requerimento e entregue pessoalmente na Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Vila do Porto, ou remetidas pelo correio registado com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Vila do Porto, Largo Nossa Senhora da Conceição, 9580 — 539 Vila do Porto, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: identificação completa (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do bilhete de identidade, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista).

8.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade e fotocópia do respectivo currículo.

8.4 — Os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos referidos nas alíneas a) b) c) d) e) do n.º 7.1 do presente aviso, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

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

9.1 — 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.

9.2 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09 de 22/01, os candidatos tem acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem ao Presidente do Júri do Procedimento Concursal.

10 — Métodos de selecção: Os métodos de selecção a utilizar são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

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 e avaliação de desempenho obtida. 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, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

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

sendo:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura -19 valores;

Habilitações Académicas de grau superior exigido na candidatura — 20 valores

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem acções de formação — 10 valores;

Acções de formação com duração  $\leq$  a 35 horas -10 +1 valores/cada acção;

Acções de formação com duração > 35 horas -10 + 2valores/cada acção;

EP = Experiência Profissional: considerando e ponderando com a incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

Até um ano -10 valores

Superior a um ano até 3 anos — 12 valores

De 4 a 6 anos -14 valores

De 7 a 9 anos -16 valores

De 10 a 13 anos — 18 valores

Superior a 14 anos — 20 valores

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a

contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

AD = Avaliação de Desempenho em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar;

Desempenho Insuficiente ou Inadequado — 10 valores

Desempenho de Necessita Desenvolvimento — 12 valores

Desempenho Bom ou Adequado — 15 valores

Desempenho Muito Bom — 18 valores

Desempenho Excelente ou Relevante — 20 valores

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, neste método de selecção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

b) Entrevista de Avaliação de Competências: Terá a duração prevista de 10 a 15 minutos e visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.1 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, será utilizado como método de selecção obrigatório a Avaliação Curricular, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/08, de 27/02.

11 — Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{AC + EAC}{2}$$

Sendo:

OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências ou, OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular ou Entrevista de Avaliação de Competências), consideram-se excluídos do procedimento, conforme o n.º 13, do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/09 de 22/01.

12 — 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/09 de 22/01.

13 — Composição do Júri:

Efectivos:

Carlos Manuel Puím de Medeiros Arruda, Vereador, Dra. Aida Ramalho Chermiti, Jurista e Maria Livramento Pastor Pamplona Figueiredo, Assistente Técnico.

Suplentes:

Alcina Tavares Melo, Chefe de Divisão, em regime de substituição e Maria Goretti Coelho dos Reis Ricardo, Coordenador Técnico.

O Presidente do júri será o primeiro elemento efectivo designado, sendo substituído nas suas faltas e impedimentos pelo segundo elemento efectivo acima designado.

14 — Exclusão e Notificação de Candidaturas: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/09 de 22/01, os candidatos excluídos serão notificados por carta registada, para a realização da audiência dos interessados nos termos do código do procedimento administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, por carta registada, com indicação 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/09 de 22/01.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Vila do Porto e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de carta registada.

15 — Posicionamento Remuneratório: tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/08 de 27/02, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara

Municipal de Vila do Porto) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

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

17 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3/02, e para os devidos efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e as quotas de emprego serão estabelecidas, de acordo os artigos 3.º e 9.º do citado diploma.

18 — Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/09, de 22/01, 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 presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal de Vila do Porto e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 de Abril de 2009. — A Presidente da Câmara, *Nélia Maria Coutinho Figueiredo*.

301692588

## CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL

### Aviso n.º 8606/2009

Para os devidos efeitos e dando cumprimento ao estabelecido do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31/03, torna-se público que a lista de antiguidades do pessoal desta Câmara Municipal e do pessoal oriundo dos extintos Serviços Municipalizados, organizada nos termos do artigo 93.º do citado diploma, foi afixada nos locais de trabalho.

Da sua organização cabe reclamação a deduzir no prazo de 30 dias a contar da data desta publicação.

3 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel do Nascimento Martins*.

301651925

## JUNTA DE FREGUESIA DE ALVERCA DO RIBATEJO

### Aviso n.º 8607/2009

Para cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de Março, com a redacção dada pela Lei 117/99, de 11 de Agosto, se torna público que a Lista de Antiguidades dos funcionários desta Autarquia, reportada a 31 de Dezembro de 2008, se encontra afixada ao relógio de ponto na sede da Junta de Freguesia, onde poderá ser consultada.

9 de Abril de 2009. — O Presidente, *Afonso Costa*.

301671365

## JUNTA DE FREGUESIA DE MIRANDELA

### Aviso n.º 8608/2009

#### Alteração do posicionamento remuneratório por opção gestonária

Torna-se público nos termos e para os efeitos do artigo 48.º n.º 4, da Lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro que o executivo da Junta de Freguesia Mirandela, reunido no 31 de Março de 2009, deliberou nos termos do artigo e diploma supra citado, como medida gestonária e tendo por base a avaliação de 2008, a alteração de posicionamento remuneratório na sua categoria para a posição imediatamente a seguir àquela em que actualmente se encontram os seguintes funcionários:

Sónia José Teixeira Gonçalves, Assistente Técnica, posição remuneratória 2ª, nível remuneratório 7

Teresa Maria Ruivo de Sousa Cordeiro, Assistente Técnica, posição remuneratória entre 6ª e 7ª, nível remuneratório entre 11 e 12

Inerente à intenção de alterar a posição remuneratória dos trabalhadores da Junta de Freguesia de Mirandela esteve subjacente a disponibilidade orçamental para fazer face, em 2009, às alterações de

posicionamento remuneratório por opção gestonária, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 46.º e artigo 47.º todos da LVCR.

A opção gestonária adoptada teve por base:

*a*) O entendimento que o mérito dos trabalhadores do Junta de Freguesia deve ser relevado, dado que a concretização dos objectivos desta Autarquia passa, inegavelmente, pela existência de trabalhadores motivados em que o desempenho é reconhecido e premiado, designadamente pela alteração da posição remuneratória.

*b*) Os resultados da avaliação de desempenho que as funcionárias têm tido ao longo destes anos, demonstram as excelentes qualidades profissionais, quer em matéria de empenho e disponibilidade para o serviço, quer no que se refere às competências e capacidades profissionais.

*c*) No decurso do exercício da sua profissão, as funcionárias exerceram de forma exemplar as tarefas que surgiram e que lhes foram confiadas, bem como o fizeram de forma dedicada, demonstrando uma vontade permanente por alcançar novos conhecimentos procurando permanentemente estar actualizadas.

*d*) As funcionárias em questão demonstram um profundo respeito e entrega profissional resultando daí uma permanente disponibilidade, que não se cinge ao que estão obrigadas por inerência de função, desempenhando as suas funções com profundo zelo, dedicação e empenho.

*e*) As funcionárias contribuíram ao máximo com o seu trabalho para o melhoramento e aperfeiçoamento dos serviços da Junta de Freguesia.

*f*) O desempenho obtido pelas funcionárias, na avaliação de desempenho referente ao ano de 2008, foi menção de Muito Bom e Excelente (imediatamente inferior ao máximo).

Face ao acima mencionado, o executivo da Junta de Freguesia de Mirandela, reunido em 26 de Março de 2009, deliberou, como medida gestonária, o disposto no artigo 48.º do diploma supra mencionado, operando a alteração de posicionamento remuneratório na sua categoria para a posição imediatamente a seguir àquela em que se encontravam no fim do ano de 2008, as seguintes funcionárias:

Sónia José Teixeira Gonçalves, Assistente Técnica, será reposicionada em 2009 na posição remuneratória 3ª, nível remuneratório 8.

Teresa Maria Ruivo de Sousa Cordeiro, Assistente Técnica, posição remuneratória 7ª, nível remuneratório 12.

Esta deliberação produz efeitos a 1 de Janeiro de 2009

Parecer do CCA nos termos do artigo 48.ª n.º 2 da Lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro

Entende este Conselho deliberar:

*a*) Encontram-se verificados os requisitos formais à aplicação do artigo 48.º da Lei 12-A/2008;

*b*) O orçamento da Junta de Freguesia de Mirandela para 2009 dispõe de dotação orçamental para o pagamento dos encargos anuais com as remunerações de todos os trabalhadores em exercício de funções, bem como os encargos com a alteração de posicionamento remuneratório por opção gestonária nos termos do artigo 46.º e n.º 1 do artigo 47.º da LVCR e o encargo orçamental resultante da alteração de posicionamento remuneratório em apreço;

*c*) As funcionárias em questão tiverem respectivamente a avaliação de Muito Bom e Excelente na avaliação do ano de 2008;

*d*) As funcionárias demonstraram neste período de avaliação, um sentido extremo de dedicação e entrega profissional, sendo merecedoras da proposta de alteração posicional.

Foi por unanimidade aprovado conceder parecer favorável à alteração da posição remuneratória, das funcionárias Sónia José Teixeira Gonçalves e Teresa Maria Ruivo de Sousa Cordeiro, nos termos previstos no artigo 48.º da Lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro. A referida decisão deverá operar efeitos a 1 de Janeiro de 2009.

A ser efectivada a decisão sobre a qual recai o presente parecer, Sónia José Teixeira Gonçalves, Assistente Técnica, será reposicionada em 2009 na posição remuneratória 3ª, nível remuneratório 8 e a funcionária Teresa Maria Ruivo de Sousa Cordeiro, Assistente Técnica, será reposicionada em 2009 na posição remuneratória 7ª, nível remuneratório 12. A referida decisão deverá operar efeitos a 1 de Janeiro de 2009.

1 de Abril de 2009. — O Presidente, *Rui Fernando Moreira Magalhães*.

301649788