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

14.2 — A entrevista de avaliação de competências 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 níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente,

Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem respectivamente, as classificações de 20,16, 12, 8 e 4 valores.

15 — A 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 da seguinte formula:

$$OF = (AC + EAC)/2$$

sendo que:

OF = ordenação final;
AC = avaliação curricular;
EAC = entrevista avaliação de competências.

16 — Composição do júri:

Presidente — José Mendes Dias, Presidente da Junta de Freguesia de Cambas.

Vogais efectivos:

Dr. Carlos Manuel Pinto Lopes Branquinho, Técnico Superior da Câmara Municipal de Oleiros.

Filipe luís Ribeiro Mendes, Coordenador Técnico da Câmara Municipal de Oleiros.

Vogais suplentes:

Ramiro Manuel Roque, Secretário da Junta de Freguesia de Cambas (que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos).

José Alves Martins, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Cambas.

17 — As 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada através de notificação pessoal.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, 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.

12 de Maio de 2009. — O Presidente, *José Mendes Dias*.

301787966

JUNTA DE FREGUESIA DE CAMPANHÃ

Aviso n.º 10083/2009

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho de assistente operacional carreira geral assistente operacional, conforme caracterização no mapa de pessoal.

Para efeitos do disposto no artigo 50.º, n.º 2 do artigo 6.º e da alínea *b*) do n.º 1 e dos n.º 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia na sua reunião de, 14 de Abril de 2009, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de doze meses, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal nas categorias respectivas de auxiliar administrativa (A) e auxiliar dos serviços gerais (B) da carreira de assistente operacional.

1 — Descrição sumária das funções: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, sendo que para as funções de auxiliar administrativa exige-se conhecimentos de organização e funcionamento de arquivo, digitalização de documentos e conhecimentos de informática, na óptica do utilizador, dos programas Word e Excel. As funções de auxiliar dos serviços gerais, compreende a limpeza e manutenção dos espaços exteriores interiores de diversos equipamentos, nomeadamente: Cemitério; sanitários e balneários públicos; ATL; infantários; centro social; sector de obras; sede da Junta.

2 — Habilitações literárias exigidas: escolaridade mínima obrigatória.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar 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.

4 — 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, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

5 — Local de trabalho: Freguesia de Campanhã

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, 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.

7 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro;

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante apresentação de requerimento e entregue pessoalmente na secretaria da Junta de Freguesia, ou remetido por correio registado com aviso de recepção, para a Junta de Freguesia de Campanhã, Praça da Corujeira n.º 202, 4300-144 Porto, devendo constar, obrigatoriamente os seguintes elementos: identificação completa (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número de contribuinte, residência, código postal e telefone). Devem o(a)s interessados, mencionar obrigatoriamente as funções a que se candidatam, supra designadas com letras "A" ou "B", sob pena de exclusão.

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

7.4 — 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 *e*) do n.º 6.1 do presente aviso, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

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

8.1 — 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.

8.2 — 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.

9 — Métodos de selecção: Os métodos de selecção a utilizar são Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Prova de Conhecimentos Escrita.

Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária 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 literária ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho; Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação fórmula e o seguinte critério:

$$AC = \frac{HAL + FP + EP}{3}$$

sendo:

HAL = Habilitação Literária: onde se pondera a titularidade ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações literárias de grau exigido na candidatura — 19 valores;

Habilitações literárias de grau superior ao exigido na candidatura — 20 valores.

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

Sem acções de formação — 10 valores;

Acções de formação com duração <a 35 horas — 10 + 1 valor/cada acção;

Acções de formação com duração> 35 horas — 10 + 2 valores /cada acção.

EP = Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o 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.

Entrevista de Avaliação de competências, 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.

Prova de conhecimentos escrita com a duração de duas horas e versará sobre a seguinte legislação:

Atribuições e Competências das Autarquia Locais (Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro e respectivas alterações);

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro);

Vínculos, Carreiras e Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro);

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro).

Para o(a)s candidato(a)s às funções de auxiliar administrativo "A", inclui-se ainda uma prova de conhecimentos informáticos.

10 — 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 será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{AC + EAC + PCE}{3}$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista Avaliação de Competências;
PCE = Prova de Conhecimentos Escrita.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer dos métodos de selecção, consideram-se excluídos da valoração final.

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 — Composição do júri:

Presidente: Ernesto Santos, Secretário da Junta;

Vogais efectivos: Adolfo Santana; vogal da Junta que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Sónia Cristina, Psicóloga;

Vogais suplentes: Maria da Conceição Santos, Assistente Técnica e Dr. Maurício Pinto, Jurista.

13 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados 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, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através da 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 nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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 Junta de Freguesia e disponibilizada a sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, 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.

14 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os posicionamentos do(a) trabalhador(a)s recrutado(a) nas das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Junta de Freguesia de Campanhã) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

15 — 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".

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)*, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página electrónica da Freguesia por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 de Abril de 2009. — O Presidente, *Fernando Amaral.*

301746306

JUNTA DE FREGUESIA DE FOROS DE VALE DE FIGUEIRA

Regulamento (extracto) n.º 221/2009

Para os devidos efeitos torna-se público que no uso da competência que me é conferida pela da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 411/98 alterado pelos Decreto-Lei n.º 5/2000 e pelo Decreto-Lei n.º 138/2000 se publica extracto do Regulamento dos Cemitérios da Freguesia de Foros de Vale de Figueira, aprovado em reunião de Junta de 09 de Março de 2009 e em Assembleia de Freguesia a 24 de Abril de 2009.

Regulamento dos Cemitérios da Freguesia de Foros de Vale de Figueira (Extracto)

CAPÍTULO II

Da organização e funcionamento dos serviços

Artigo 3.º

(Âmbito)

Os Cemitérios da Freguesia de Foros de Vale de Figueira destinam-se à inumação dos cadáveres de indivíduos naturais, falecidos ou residentes na área da Freguesia.

1 — Poderão ainda ser inumados nos Cemitérios da Freguesia:

a) Os cadáveres de indivíduos falecidos noutras Freguesias do Concelho quando, por motivo de insuficiência do terreno, não seja possível a inumação nos respectivos cemitérios;

b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da Freguesia que se destinam a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;

c) Os cadáveres dos indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante a autorização do Presidente da Junta de Freguesia, concedida em face de circunstâncias que se reputem ponderosas;

Artigo 4.º

(Horário de funcionamento)

1 — O cemitério funciona todos os dias úteis das 8 às 16 horas.

2 — As inumações requisitadas em regime excepcional fora do horário estabelecido no número um, são aplicados os procedimentos conforme referido na alínea *b*) e *a*) do número três do artigo décimo terceiro.