

8 — Métodos de selecção e critérios: Os métodos de selecção a utilizar no presente procedimento, serão, nos termos dos artigos 11.º e 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

8.1 — 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.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados os seguintes elementos: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP) — onde serão tidas em consideração as áreas de formação e aperfeiçoamento relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; Experiência Profissional (EP) — onde será ponderada a execução de actividade inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas e Avaliação de Desempenho (AD) — relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A Avaliação Curricular (AC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 40\% + AD\% \times 10\%$$

8.2 — A Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — 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 o relacionamento interpessoal.

A Entrevista Profissional de Selecção (EPS) é individual e pública, podendo a ela assistir todos os interessados.

A Entrevista Profissional de Selecção (EPS) está sujeita a uma tabela de valoração de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 8 e 4 e resulta da média aritmética simples dos valores atribuídos a cada factor, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (I + II + III + IV) / 4$$

8.3 — A Classificação Final (CF) — será expressa na escala de 0 a 20 valores, e resultará da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 70\% + EPS \times 30\%$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

70% = Ponderação da Avaliação Curricular

30% = Ponderação da Entrevista Profissional de Selecção

8.4 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, cada um dos métodos de selecção bem como cada uma das fases que compõem é eliminatório. Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior 9,5 num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

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.

9 — 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.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário tipo disponíveis na Secção de Recursos Humanos e na página electrónica do Município (www.cm-castromarim.pt), podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos, 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.

10.2 — 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;

b) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, naturalidade, número, data de emissão e validade do bilhete de identidade, bem como a entidade que o emitiu, número fiscal de contribuinte e residência completa);

c) Declaração em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente a cada um dos requisitos referidos no n.º 7, deste aviso, bem como aos demais factos constantes da candidatura, devendo o candidato fazer menção de serem verdadeiros, os factos constantes da sua candidatura.

10.3 — O requerimento deve ser acompanhado dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 27.º e n.º 3 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

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

13 — Composição do Júri:

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

Vogais efectivos — Nélia Jesus Caldeira Viegas Matias, técnica superior que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Isabel Parra Mira Estevão, Técnica Superior.

Vogais suplentes — António José Santos Pereira, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Manutenção e Carla Alexandra Mártires Gonçalves.

13.1 — 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.

14 — 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.

14.1 — 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.

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

15 — 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.

Nos termos do n.º 1 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009 a publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Castro Marim e disponibilizada na 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.

16 — A lista unitária da ordenação dos candidatos, será publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17 — 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.

17 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Fernandes Esteves*.

302070613

MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA

Aviso n.º 15027/2009

Para efeitos do estipulado no artigo 22.º e n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro, com a actual redacção, conjugado com o artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de Setembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 316/2007 de 19 de Setembro, avisam-se os interessados que foi deliberado em reunião do executivo de 05/08/2009, proceder à abertura da discussão pública

prevista nos artigos atrás referidos relativa à alteração do Alvará de Loteamento n.º 2/93, emitido em 16 de Dezembro de 1993, em nome de Constro Celoricense, L.ª, sito na freguesia de S. Pedro, Concelho de Celorico da Beira, deliberação essa que determina nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de Setembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 316/2007 de 19 de Setembro a formulação de sugestões, bem como a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento em causa sendo que:

Período de discussão pública: 30 dias contados, a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

Local onde se encontra disponível a proposta, acompanhada dos pareceres emitidos: Secção de Obras Particulares da Câmara Municipal de Celorico da Beira, em horário normal de expediente.

Forma como os interessados podem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões: Por escrito, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira.

11 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Francisco Gomes Monteiro*.

302198813

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 15028/2009

Procedimento concursal comum para ocupação de 11 postos de trabalho — Assistente operacional

Para os devidos efeitos se torna público que pelo meu despacho n.º 13/2009, datado de 2009-08-14 e, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 e artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de 11 postos de trabalho, na categoria/carreira de Assistente Operacional previstos no mapa de pessoal deste município, com dispensa dos procedimentos a que alude o n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, face ao entendimento divulgado sobre a matéria pela DGAEP.

1 — Considerando o disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

2 — Tendo presente critérios de boa gestão que devem nortear a tomada de decisão, designadamente, os princípios de racionalização, eficiência e economia de recursos que estão subjacentes à actividade municipal e a urgência da contratação, autorizei que o presente procedimento concursal seja único, sem prejuízo de serem observadas as injunções decorrentes do disposto nos n.º 3 a 7 do artigo 6.º e cumprimento do preceituado no artigo 54.º ambos da Lei n.º 12-A/2008, conforme meu despacho n.º 13/2009, de 14/08.

3 — Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 1 do presente aviso, proceder-se-á ao recrutamento de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

4 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, 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 desta Câmara Municipal, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5 — Descrição dos postos de trabalho — exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de acção educativa, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele pode ser efectuado, competindo-lhe, designadamente as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

g) Receber e transmitir mensagens;

h) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;

i) Exercer tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias detectadas;

l) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

m) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

6 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória;

7 — Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A /2008, de 27/02, Decreto — Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, Lei n.º 59/2008, de 11/09, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, Código do Procedimento Administrativo e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02 e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02;

9 — Local de Trabalho: Agrupamentos de Escolas do Concelho de Fafe;

10 — Requisitos de Admissão:

10.1 — Gerais: Os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido para o 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.

10.2 — Requisitos específicos: Possuir a escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente em formulário tipo, nos termos do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 e publicado através do despacho n.º 11.321/2009, na 2.ª Série do D.R. n.º 89, de 08/05, o qual se encontra disponível nos serviços de recepção do Município de Fafe ou em www.cm-fafe.pt, e têm de ser apresentadas, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de recepção, até à data limite fixada para aceitação das mesmas, para Câmara Municipal de Fafe — Departamento Administrativo Municipal, Av.ª 5 de Outubro, 4824-501 Fafe.

11.1 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, fotocópia legível de documento comprovativo das habilitações literárias e fotocópias do Bilhete de Identidade e do cartão de contribuinte. Se for o caso, devem ser acompanhadas de currículo profissional devidamente datado e assinado.

11.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

11.3 — A apresentação ou entrega de falso documento ou prestação de falsas declarações implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à Entidade competente para procedimento disciplinar e penal consoante o caso.

11.4 — 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.

12 — Acesso às actas — As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, grelha classificativa e sistema de valoração final do métodos serão facultadas aos candidatos quando solicitadas.

13 — Métodos de Selecção: Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, conjugado com o n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, os métodos de selecção são: Prova de Conhecimentos, com ponderação de 45 % e Avaliação Psicológica, com ponderação de 55 %.

13.1 — A prova de conhecimentos será teórica e escrita e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências téc-