

gório procedeu à redenominação da carreira de integração dos seus funcionários, notificando-os em conformidade;

2 — A funcionária Cidália Conceição Espada Cascabulho Sapateiro, detém desde Outubro de 1989 a categoria de Auxiliar Administrativo, havendo por isso transitado para a categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, por força do disposto na alínea c) do n.º 1 do art.º 100.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, bem como do art.º 7.º do Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de Julho e do Mapa VI que lhe é anexo.

3 — Contudo, não se conformando com essa decisão de transição, a mesma trabalhadora veio alegar que exerce predominantemente funções de carácter administrativo, o que, em seu entender, deveria determinar a sua integração na categoria de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico.

4 — Efectivamente e tal como alegado pela interessada, a evolução da sua prestação laboral tem conduzido a um peso crescente das tarefas de carácter marcadamente administrativo, em detrimento de outras tarefas ou funções de carácter auxiliar.

5 — Afigura-se por isso ser justa a pretensão aduzida.

6 — Por outro lado, a Lei n.º 12-A/2008, prevê adequado enquadramento para esta situação na alínea b) do n.º 2. do art.º 97.º

7 — Por estas razões e com estes fundamentos, a Junta de Freguesia delibera propor à Assembleia de Freguesia a alteração em conformidade do respectivo mapa de pessoal, tal como consta do documento em anexo.

8 — Mais delibera que, em caso de decisão favorável daquele órgão à proposta por si apresentada, a transição da trabalhadora em questão se opere do seguinte modo, quer quanto à nova carreira quer quanto ao posicionamento remuneratório correspondente:

Posição actual: Assistente Operacional — 532,08 € (Posição Remuneratória: 2.ª — Nível Remuneratório: 2)

Posição decorrente da transição: Assistente Técnico — 683,13 € (Posição remuneratória: 1.ª — Nível Remuneratório: 5)

Freguesia de São Gregório, 14 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Joaquim Branco Lopes*. — O Presidente da Assembleia de Freguesia, *Arlindo António Cerzeira Capacho*.

302687738

FREGUESIA DE VILA NOVA DE MILFONTES

Aviso n.º 22972/2009

Para os efeitos previstos no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 22 de Fevereiro, torna-se público a contratação de um Assistente Operacional por tempo indeterminado, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 14022/2009, publicado no *Diário da República*, n.º 152, 2.ª série, de 7 de Agosto de 2009, homologada por meu despacho, em 05 de Novembro de 2009:

Manuel António Candeias Raposo, 2.ª posição e nível remuneratório 2 da carreira de assistente operacional.

Junta de Freguesia de Vila Nova de Milfontes, 16 de Novembro de 2009. — O Presidente da Junta, *José Gabriel Rodrigues Opanashchuk Lourenço*.

302683817

Aviso n.º 22973/2009

Para os efeitos previstos no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 22 de Fevereiro, torna-se público a contratação de um Assistente Operacional por tempo indeterminado, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 14022/2009, publicado no *Diário da República* n.º 152, 2.ª série, de 7 de Agosto de 2009, homologada por meu despacho, em 05 de Novembro de 2009:

Otilia de Jesus Campos, 2.ª posição e nível remuneratório 7 da carreira de assistente técnico.

Junta de Freguesia de Vila Nova de Milfontes, 16 de Novembro de 2009. — O Presidente da Junta, *José Gabriel Rodrigues Opanashchuk Lourenço*.

302683599

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

Aviso n.º 22974/2009

“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”.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro se torna público que, por meu Despacho n.º 44/CA/2009, datado de 30 de Novembro de 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 para o exercício de funções públicas, nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, de um (1) Assistente Operacional na área funcional de Fiel de Armazém, previsto no mapa de pessoal.

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

3 — Caracterização do posto de trabalho: recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escritura as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determina os saldos e regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento.

4 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediata após o termo concursal.

5 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do disposto do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 — Habilitações Literárias: escolaridade obrigatória nos termos do artigo 44.º, n.º 1, alínea a) da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (4.ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de Dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade, após 01 de Janeiro de 1967; 9.º ano de escolaridade, após 01 de Janeiro de 1981).

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

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 publicita o procedimento.

De acordo com o despacho de 30 de Novembro de 2009, do Senhor Presidente do Conselho de Administração dos SMAS de Almada, serão ainda admitidas candidaturas de trabalhadores, com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Métodos de Selecção e Critérios:

A prova de conhecimentos (PC) gerais e específicos de natureza teórica, será escrita com duração aproximada de 60 minutos, destinada a avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, obedecendo ao seguinte programa:

Programa das provas — Princípios de Higiene e Segurança; Código dos Contratos Públicos e Carta Deontológica do Serviço Público. Bibliografia — Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro com as alterações em vigor; Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, de 17 de Março, com as alterações em vigor.

Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, a aptidão, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

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.

Em que:

HL — Habilitações Literárias;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional;
AD — Avaliação do Desempenho.

Entrevista de Avaliação de competências (EAC), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos pro-