



PARTE G

CTT — CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.

Aviso n.º 6785/2010

No termos do artigo 7.º do Decreto Regulamentar n.º 19/92, de 18 Agosto, torna-se publico que os CTT — Correios de Portugal, S. A.,

autorizam a empresa Pitney Bowes Sociedade Unipessoal, L.ª, a comercializar as máquinas de franquiar digitais Pitney Bowes, modelo DM100, DM125, DM175.

Lisboa, 23 de Março de 2010. — *Estanislau José Mata Costa*, (Presidente do Conselho de Administração).

303073426



PARTE H

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO BAIXO TÂMEGA

Declaração de rectificação n.º 659/2010

Por ter saído com inexactidão o primeiro parágrafo do aviso n.º 5802/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 19 de Março de 2010, rectifica-se que onde se lê «com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de técnico superior e não ocupados no mapa de pessoal da Associação de Municípios do Baixo Tâmega (AMBT), aprovado em sessão da Assembleia Intermunicipal de 2010/02/12, sob proposta aprovada em reunião do Conselho Directivo de 2010/01/30» deve ler-se «com vista ao preenchimento de quatro postos de trabalho, três correspondentes à carreira e categoria de técnico superior e um correspondente à carreira e categoria de assistente técnico, não ocupados no mapa de pessoal da Associação de Municípios do Baixo Tâmega (AMBT), aprovado em sessão da Assembleia Intermunicipal de 12 de Fevereiro de 2010, sob proposta aprovada em reunião do conselho directivo de 30 de Dezembro de 2009».

24 de Março de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *Armando da Cunha Abreu*.

203081737

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 6786/2010

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira/categoria de assistente técnico — área de actividade administrativa.

1 — Para os efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 6.º e do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com a adaptação prevista nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, torna-se público que, por despacho da Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, de 11 de Março de 2010, no uso de poderes delegados pelo Presidente da Câmara, através do despacho de 23.10.09, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da categoria/carreira de assistente técnico, área de actividade administrativa, previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal do Município de Albufeira, na Divisão de Recursos Humanos e Divisão dos Serviços Centrais.

2 — Habilitações Literárias Exigidas: 12.º ano de escolaridade, ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2, de acordo com o previsto na alínea b), do n.º 1 do artigo 44.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, sem prejuízo do disposto no artigo 115, da mesma lei.

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

4 — Âmbito do 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 faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Albufeira.

6 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas 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, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional nomeadamente as seguintes actividades:

Divisão de Recursos Humanos — Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a prestações familiares a crianças e jovens e promover as inscrições de trabalhadores na Segurança Social, ADSE, Caixa Geral de Aposentações e em outras instituições; Organizar e manter actualizados os processos individuais de todo o pessoal; Assegurar os procedimentos administrativos relativos a férias, faltas e licenças; Solicitar a verificação de faltas e licenças por doença e assegurar o expediente respeitante a juntas médicas; Proceder ao controlo da assiduidade e promover a realização dos procedimentos necessários junto dos serviços respectivos; Controlar o cumprimento do dever de pontualidade relativamente aos serviços cujo pessoal efectua marcação através de processo informático; Promover e acompanhar os diferentes tipos de acção social a desenvolver junto dos trabalhadores e suas famílias; Colher os elementos necessários à elaboração do balanço social do pessoal da autarquia e elaborar, anualmente, o expediente a este relativo;

Divisão dos Serviços Centrais — Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação e distribuição de correspondência recebida e outros documentos; Controlar o andamento da correspondência recebida e informar o chefe de divisão municipal da DSC das eventuais retenções ou erros de registo ou remessa; Executar as tarefas inerentes à expedição de correspondência proveniente de todos os serviços da Câmara Municipal, bem como da Assembleia Municipal; Assegurar todo o expediente e arquivo da secção; Assegurar, no âmbito do DAF, a escrituração do expediente não especialmente distribuído a outros serviços; Facultar, aos demais serviços internos, espécies documentárias, mediante requisição prévia e anotação de entradas e saídas.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

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

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.3 — Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º, n.º 1, alínea a) a c), da Lei n.º 12-A/2008, 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.

7.4 — Estar habilitado com o 12.º ano de escolaridade, ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2, de acordo com o previsto na alínea b), do n.º 1 do artigo 44.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, sem prejuízo do disposto no artigo 115, da mesma lei.

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

9 — Nos termos da alínea l), do 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 desta edilidade idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento;

10 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*;

11 — Forma de apresentação da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo devidamente datado e assinado, disponível na Divisão de Recursos Humanos do Município de Albufeira e em www.cm-albufeira.pt, sendo apenas admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Administração do Pessoal, entre as 9.00 e as 15.00 horas, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Albufeira, Rua do Município, 8200 — 863 — Albufeira, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

i) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;

ii) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

iii) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista);

iv) 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;

v) 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;

vi) Os relativos ao nível habilitacional.

a) 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;

b) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) Declaração actualizada (com data actualizada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem, a que o candidato pertence, da qual conste:

Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida,

Tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2, do artigo 11.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro,

Conteúdo funcional a que o candidato se encontra afecto, da qual conste a actividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado,

As menções (quantitativa e qualitativa) da avaliação de desempenho obtida no último ano.

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 serem consideradas;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

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

14 — Métodos de selecção obrigatórios — Em conformidade com os artigos 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e 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 necessários ao exercício da função a concurso; e

b) Avaliação Psicológica (AP) — Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, 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.

15 — 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 dos postos 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; e

b) Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

16 — Método de selecção facultativo — 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 de relacionamento interpessoal.

17 — Os candidatos referidos no n.º 15 do presente aviso, podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de selecção, optando pelos métodos obrigatórios, constantes do n.º 14 do presente aviso.

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;

b) Avaliação Psicológica (AP) — é valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto* e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) Avaliação Curricular (AC) — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes factores de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAP + FP + 2EP + AD)/5,$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HAP = Habilitações Académica e Profissional;

FP = Formação Profissional, considerando-se as acções de formação relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas;

EP = Experiência Profissional, com incidência sobre a execução de actividades inerentes aos postos de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;

AD = Avaliação do Desempenho, relativa ao último ano, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

d) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — A Classificação final da entrevista de avaliação de competências será o resultado da média aritmética da classificação atribuída a cada um dos parâmetros de avaliação, avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

e) Entrevista profissional de selecção (EPS) — A classificação final da entrevista profissional de selecção será o resultado da média aritmética da classificação atribuída a cada um dos parâmetros de avaliação, avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*,

Reduzido ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

19 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

20 — Para efeitos de valoração final, a prova de conhecimentos terá a ponderação de 40 %, a avaliação psicológica terá a ponderação de 30 %, a avaliação curricular terá a valoração de 40 %, a entrevista de avaliação de competências terá a ponderação de 30 %, a entrevista profissional de selecção terá a ponderação de 30 %, através das seguintes fórmulas:

$$VF = 0,40 PC + 0,30 AP + 0,30 EPS$$

ou

$$VF = 0,40 AC + 0,30 EAC + 0,30 EPS$$

21 — Por razões de celeridade, em virtude da urgência do recrutamento em causa, os métodos de selecção serão utilizados faseadamente, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método, apenas, a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação da necessidade;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisficam a necessidade que deu origem à publicitação do presente procedimento concursal.

22 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, em suporte de papel, de natureza teórica e de realização individual, terá a duração de duas horas, com tolerância máxima de trinta minutos, e incidirá sobre os seguintes temas:

a) O regime de contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

b) O regime de vínculos, carreiras e remunerações — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as devidas alterações.

23 — Composição do júri:

Presidente — Carla de Lurdes Venâncio Guerreiro, Chefe de Divisão;
1.ª Vogal efectivo — António Frederico Santos Fonseca Carreira, Chefe de Divisão;

2.ª Vogal efectivo — Ilda Maria Vilhena Santos, Assistente Técnica;
1.ª Vogal suplente — Teresa Margarida Martins Ferreira Trocado, Chefe de Divisão;

2.ª Vogal suplente — Ana Cristina Ferreira Maia, Coordenadora Técnica.

24 — A Presidente do júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

25 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

26 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Albufeira e disponibilizada na sua página electrónica.

27 — Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte, por:

a) Ofício registado;

b) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página electrónica, se o número de candidatos for superior a 100.

28 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

29 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

30 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro; em caso de subsistir igualdade de

valoração efectuar-se-á o desempate nos termos dos critérios definidos pelo júri do procedimento, nomeadamente, o candidato que possua mais tempo de trabalho na função pública.

31 — A lista de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Município de Albufeira e disponibilizada na sua página electrónica.

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

33 — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria correspondente aos postos de trabalho a concurso, será objecto de negociação com o Município de Albufeira, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

34 — 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.

35 — Quotas de Emprego:

a) 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,

b) 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.

36 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento dos postos 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 Albufeira, 24 de Março de 2010. — Por delegação de competências do Sr. Presidente da Câmara (Despacho de 23/10/2009), a Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Ana Pi-faro*.

303075062

MUNICÍPIO DE ALENQUER

Aviso n.º 6787/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — área de cinema, vídeo e comunicação multimédia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum em epígrafe, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 22 de Julho de 2009, homologada por meu despacho de hoje.

Candidatos Aprovados

Carlos Tiago Levezinho Luís — 13,20
Maria João Nunes Fernandes Carvalho — 12,00
Vanessa João Morais Fernandes — 11,60

Candidatos Excluídos

Paulo Augusto Terrinca de Sousa a)

a) O candidato teve um resultado inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos.

Para os efeitos consignados no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a lista unitária encontra-se afixada em local visível e público, e disponível na página electrónica do Município.

Alenquer, 16 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel da Cunha Mendes Riso*.

303038686